

Skólanámskrá Hofsstaðaskóla



Garðabæ 12. apríl 2021





EFNISYFIRLIT

INNGANGUR	4
UM SKÓLANN	4
Tilhögun kennslu	4
Félags- og tómstundastarf	6
SAGA SKÓLANS	6
ÁHERSLUR Í SKÓLASTARFI	8
Gildi og leiðarljós	9
Uppeldis- og kennslufræðileg stefna	10
GRUNNÞÆTTIR MENNTUNAR	11
Læsi	11
Sjálfbærni	12
Heilbrigði og velferð	12
Lýðræði og mannréttindi	12
Jafnrétti	12
Sköpun	12
LYKILHÆFNI	12
NÁM OG KENNSLA	13
Íslenska	13
Stærðfræði	14
náttúrugreinar	14
Samfélagsgreinar	15
Erlend tungumál	15
List- og verkgreinar	16
Skólaípróttir og skólasund	18
Upplýsinga- og tæknimennt	18
NÁMSMAT	19



Leiðsagnarmat/Leiðbeinandi kennsluhættir	20
Stöðluð próf og skimanir	20
SKÓLABRAGUR	22
Uppeldi til ábyrgðar.....	22
Skólareglur.....	23
FORVARNAÁÆTLUN	27
Velferð barna í Garðabæ.....	28
JAFNRÉTTI- OG MANNRÉTTINDI.....	29
Jafnréttisáætlun.....	29
Starfsmenn	30
Nemendur	31
Aðgerðaráætlun vegna jafnréttisáætlunar	31
GEGN EINELTI.....	34
ÁFALLAÁÆTLUN	38
Nemendur	39
Starfsmenn.....	44
ÖRYGGIS-OG SLYSAVARNIR.....	45
Öryggisráð.....	45
Röskun á skólastarfi vegna óveðurs/hamfara.....	45
Viðbragðsáætlun vegna influensufaraldurs.....	46
Rýmingaráætlun	46
UMHVERFISMÁL	48
SAMSTARF HEIMILA OG SKÓLA.....	48
Foreldrasamstarf	49
Foreldrafélag	50
Skólaráð.....	50



Grunnstöð.....	50
SAMSTARF SKÓLASTIGA OG SAMFELLA Í SKÓLASTARFI.....	51
Móttaka nýrra nemenda.....	51
Brúum bilið á milli leik- og grunnskóla	52
Úr sjöunda í áttunda.....	53
SAMSTARF VIÐ NÆRSAMFÉLAG	53
MAT Á SKÓLASTARFI.....	54
Innra mat – Árangur og gæði	54
ÞRÓUNARSTARF	55
Starfsþróun	56
LANGTÍMA UMBÓTAÁÆTLUN.....	57



INNGANGUR

Grunnskólum er skylt að birta stefnu sína með tvennum hætti. Samkvæmt 29. gr. grunnskólalaga ber hverjum grunnskóla að gefa út skólanámskrá og starfsáætlun. Skólastjóri er ábyrgur fyrir gerð þeirra og skal semja þær í samráði við kennara. Skólanámskrá er nánari útfærsla á aðalnámskrá grunnskóla um markmið, inntak náms og námsmat, starfshætti og mat á árangri og gæðum skólastarfs. Skólanámskrá tekur mið af sérstöðu grunnskóla og aðstæðum og skal endurskoða reglulega.

Skólanámskrá Hofsstaðaskóla er hér endurskoðuð í samræmi við aðalnámskrá grunnskóla (2011) og í henni er stefna skólans mörkuð og leiðir að helstu markmiðum kynntar. Sérstaða skólans og áhersluatriði eru sett fram í bland við lögbundna þætti sem gera skal skil. Endurskoðun skólanámskrár hefur staðið yfir í allnokkurn tíma. Skólustarfið hefur verið í þróun og áhersla verið lögð á nám og kennslu. Leiðbeinandi kennsluhætti og markmiðabundið nám ásamt hæfnimiðuðu námsmati.

Starfsáætlun Hofsstaðaskóla er gefin út árlega og gerir þeim þáttum skil er geta breyst eða þróast ár frá ári. Skólanámskrá og starfsáætlun eru birtar á vef skólans www.hofsstadaskoli.is.

UM SKÓLANN

Hofsstaðaskóli er einn af sex grunnskólum í Garðabæ og er staðsettur við Skólabraut. Hann er í öruggu göngufæri við flest hverfin í kring og eru undirgöng undir Bæjarbraut og göngustigar úr Akrahverfi, Bæjargili og Mýrum. Ekið er eftir Bæjarbraut og beygt inn á Skólabraut, fram hjá Fjölbrautaskólanum í Garðabæ og íþróttamiðstöðinni Mýrinni.

Í Hofsstaðaskóla stunda börn nám í 1. – 7. bekk. Að því loknu fara nemendur í annan skóla í 8. bekk samkvæmt sérstakri áætlun. Flestir nemendur skólans búa í nágrenni hans en forráðamenn hafa val um grunnskóla fyrir börn sín eins og fram kemur í Menntastefnu Garðabæjar. Skólinn starfar í nánú samstarfi við nokkra leikskóla undir merkjum Brúum bilið, samstarfsáætlun leik- og grunnskóla Garðabæjar.

Skólinn starfar í einni aðalbyggingu á þremur hæðum auk smærra kennsluhúsi með þremur kennslustofum. Íþrótt- og sundkennsla fer fram í íþróttamiðstöðinni Mýrinni. Skólalóðin liggur að íbúðahverfi og íþróttamannvirkjum.

Í kjallara skólans er frístundaheimilið Regnboginn. Þar dveljast nemendur úr 1. – 4. bekk að skóla loknum og til kl. 17.00. Frístundaheimilið er opið á starfsdögum og í leyfum. Umsjónarmaður stýrir starfsemi þess og þar starfa m.a. stuðningsfulltrúar sem eru með börnunum á skólatíma. Frístundabíll á vegum Garðabæjar ekur börnum í íþrótt- og tómstundastarf.

TILHÖGUN KENNSLU

Skóladagar nemenda eru 180. Skóladagatal grunnskóla er samræmt innan Garðabæjar og fjórir af fimm skipulagsdögum samræmdir leiksólum bæjarins. Misjafnt er eftir árgöngum hvernig skipulag hópa er. Teymiskennsla, blöndun hópa og hringekjuskipulag hefur verið innleitt í yngri deild en misjafnt eftir aðstæðum með hvaða útfærslu. Fjöldi nemenda, samsetning og ytri aðstæður ráða þar miklu. Í eldri deild, 5. – 7. bekk er hefðbundnara skipulag, hópur og umsjónarkennari en nemendum blandað í færnimiðaða hópa í tveimur námgreinum. Í öllum árgöngum er blöndun í smiðjur þvert á hópa þannig að nemendur blandast vel og kynnast hver öðrum sem styrkir þá félagslega og eykur samkennd innan árganga.



SÉRSTAKIR DAGAR OG VIÐBURÐIR

Ýmsar hefðir hafa skapast í til að auðga skólastarfið og styrkja skólamenninguna. Stundum er skóladagurinn með breyttu skipulagi. Að hausti er Ólympíuskólahlaupið haldið með þátttöku allra nemenda. Umferðinni er gefinn gaumur með sérstakri umferðarviku. Í nóvember eru haldnir svokallaðir HS leikar, Hofsstaðaskólaleikar sem eiga sér fyrirmynd í Fjölgreindakenningu Howard Gardner. Þá tvo daga sem leikarnir standa er öllum nemendum skipt í lið þvert á árganga og fara liðin á milli stöðva undir dyggri leiðsögn fyrirliða sem eru úr hópi eldri nemenda. Á stöðvunum reynir á ýmsa hæfileika eða „greindir“ og er annar dagurinn alfarið í íþróttahúsinu þar sem hreyfigreindin er í fyrirrúmi. Á öskudaginn er hefðbundin stundaskrá lögð til hliðar, nemendur og starfsmenn klæðast búningum og gera sér glaðan dag við ýmis konar leiki.

Dagur íslenskrar tungu er haldinn hátíðlegur í skólanum 16. nóvember með dagskrá á sal. Bókasafnið gerir sér dagamun á Degi bókarinnar, Bókasafnsdeginum og Bangsadeginum. Síðasta dag fyrir jólaleyfi koma bekkir saman með umsjónarkennara og halda hátíðlega stund. Að lokinni skemmtidagskrá er dansað kringum jólatré. Í febrúar halda 6. bekkingar þorablót og bjóða foreldrum sínum í þorramat og stiginn er dans. Fyrir þorablótið fer fram undirbúningsvinna sem felst í því að kynna sér hefðir og venjur ásamt því að æfa hina ýmsu dansa. 1. bekkingar halda 100 daga hátíð þegar 100. skóladeginum er náð. Í október fara 7. bekkingar í Skólabúðir á Reykjum í Hrutafirði og dvelja þar með kennurum sínum í viku. 7. bekkingar halda árshátíð í apríl. Forvarnavika er haldin í tengslum við forvarnadag forseta Íslands. Í tengslum við Dag umhverfisins, 25. apríl er haldin umhverfisvika þar sem unnin eru margvísleg verkefni sem tengjast umhverfisvitund og verndun umhverfisins. Nemendur skólans taka að sér að hreinsa Arnarneslækinn og nánasta umhverfi hans. Listadagar barna og ungmenna í Garðabæ eru haldnir annað hvert ár. Að vori er haldinn íþróttadagur með grillveislu og þá er boðið upp á fjölbreytta möguleika í hreyfingu og útileikjum.

SKÓLADAGUR NEMENDA

Skólastarf hefst kl. 8.30 og lýkur á tímabilinu kl. 13.30-14.10. Tvo daga í viku lýkur skóladegi eldri nemenda á bilinu 14.30-14.50 og í yngri bekkjum eru stakir sundtímar í lok skóladags. Kennslustundir eru almennt 40 mínútur að lengd en í svo kölluðum smiðjum eru kenndar tvær stundir í senn. Íþróttir og sund er kennt í Mýrinni og er gert ráð fyrir 10 mínútum á undan og eftir íþrótt- og sundtímum svo nemendur hafi tíma til þess að hafa fataskipti, fara í sturtu og koma sér á milli húsa.

Tvær tímatöflur eru í gangi í skólanum og á önnur við yngri nemendur og hin við eldri. Kenndar eru tvær stundir hjá yngri nemendum að morgni en þrjár hjá eldri. Þá eru 20 mínútna frímínútur. Um hádegisbil er gert 20 mínútna matarhlé og síðan eru 30 mínútna frímínútur hjá yngri nemendum og 20 hjá eldri. Gert er ráð fyrir því að allir nemendur fari út í frímínútum. Ef þeir koma með miða frá foreldrum geta þeir fengið að vera inni í kennslustofu t.d. eftir veikindi.

Skólahúsið er opið frá kl. 7.40 á morgnana og starfsfólk mætir á bilinu 8.00-8.30. Nemendum er heimilt að mæta í skólann fyrir kl. 8.00 á morgnana og geta farið inn í stofur en engin gæsla er fyrir kl. 8.00. Þá taka skólaliðar og stuðningsfulltrúar á móti nemendum og gæta þeirra þar til kennsla hefst. Sérstök gæsla er höfð í svokallaðri Morgunstund í 1. og 2. bekk. Nemendur fá 15 mínútna nestistíma og 20 mínútna hádegishlé. Í nestistímanum er létt hressing í kennslustofum sem nemendur koma með að heiman en í hádegishléi er borðað í matsalnum. Nemendur koma annaðhvort með nesti að heiman eða kaupa hádegisverð í skólanum. Eftir að skóla lýkur á daginn býðst nemendum lengd viðvera í frístundaheimilinu Regnboganum.



FÉLAGS- OG TÓMSTUNDASTARF

BEKKJARSKEMMTANIR

Bekkjarskemmtanir eru u.þ.b. tvisvar á vetri og eru þær haldnar í samráði við bekkjarfulltrúa. Nemendur bjóða foreldrum/forráðamönnum á skemmtanirnar. Foreldrar/forráðamenn geta einnig haldið bekkjarskemmtanir fyrir utan þær hefðbundnu sem kennarar skipuleggja og stendur þá til boða afnot af húsnæði skólans. Haldin eru skemmtikvöld fyrir heilan árgang s.s. þorablót í 6. bekk og árshátíð og diskótek í 7. bekk. Skólinn hvetur til þess að vinahópar séu starfræktir í yngri bekkjunum og er markmið þeirra að nemendur og foreldrar/forráðamenn kynnist betur.

SKÓLAKÓR

Skólakór er starfandi fyrir nemendur í 4. – 7. bekk. Kóræfingar eru einu sinni í viku og oftast þegar unnið er að stærri verkefnum. Kórinn tekur að sér að syngja á ýmsum viðburðum á vegum Garðabæjar. Unnur Þorgeirsdóttir tónmenntakennari er stjórnandi kórsins.

NEMENDAFÉLAG

Samkvæmt 10. gr. laga um grunnskóla skal starfa nemendafélag í grunnskólum sem á m.a. að vinna að félags-, hagsmuna- og velferðarmálum nemenda. Ofan talin atriði eru höfð að leiðarljósi í nemendafélagi Hofsstaðaskóla. Tveir fulltrúar eru úr hverri bekkjardeild og tveir til vara af hvoru kyni. Fulltrúar eru valdir með því að kjósa á milli þeirra nemenda sem sýna áhuga. Hver fulltrúi situr eitt skólaár. Fundir eru haldnir a.m.k. tvisvar á skólaári auk sér funda með hverjum árgangi. Deildarstjóri eldri deilda stjórnar fundum og heldur utan um nemendafélagið ásamt skólastjóra. Starfsáætlun og fundargerðir nemendafélagsins eru að finna á vef skólans undir slóðinni: <http://hofsstadaskoli.is/nemendur/nemendafelag/>

SAGA SKÓLANS

Hofsstaðaskóli hóf starfsemi haustið 1977 sem útibú frá Flataskóla og starfaði í þremur kennslustofum í safnaðarheimilinu Kirkjuhvoli. Nafn skólans er dregið af sveitabænum Hofsstöðum sem stendur við hliðina á safnaðarheimilinu. Á Hofsstöðum eru rústir af bæ frá 10. öld sem grafinn var upp 1994 og fannst þar einn stærsti víkingaaldarskáli sem fundist hefur á Íslandi.

Starfsmenn Hofsstaðaskóla á fyrsta starfsárinu voru sjö og unnu undir stjórn Guðrúnar Guðjónsdóttur yfirkennara. Vilbergur Júlíusson skólastjóri Flataskóla var skólastjóri. Nemendur voru 180 á aldrinum 6 – 9 ára. Skólinn var prisetinn á árunum 1977-1984 og voru þá 217 nemendur þegar flest var. Með þrísætningu var hægt að hafa þennan fjölda nemenda í þröngu húsnæði.

Engin aðstaða var til kennslu í sundi og íþróttum. Senda þurfti börnin í sund í Ásgarð og íþróttir voru kenndar úti þegar veður leyfði. Þegar samkomusalurinn í safnaðarheimilinu var tilbúinn fór íþróttakennslan fram þar en áfram sóttu börnin sundtíma í Ásgarð. Í samkomusalnum fór einnig fram allt félagsstarf og leiksýningar á vegum skólans. Fljótlega fékk skólinn til afnota fleiri kennslustofur á neðri hæð safnaðarheimilisins.

Árið 1980 varð Hofsstaðaskóli sjálfstæð stofnun og Hilmar Ingólfsson ráðinn skólastjóri. Hann gegndi starfinu til ársloka 2006.

Þröngt var setinn bekkurinn og því var snemma farið að huga að skólabyggingu í Hofsstaðamýri við Skólabraut. Arkitektarnir Baldur Svavarsson og Jón Þorvaldsson hjá arkitektastofunni Úti og Inni hönnuðu skólann og var fyrsti



Áfangi tekinn í notkun árið 1994. Húsnæðið í fyrsta áfanga var um 2.500 m² og var það mikil bót frá þröngri aðstöðu í safnaðarheimilinu. Við hönnun skólans var gert ráð fyrir tveimur bekkjardeildum í árgangi í 1. - 6. bekk. Húsnæðið varð strax of lítið og því var gerð stækkun á upphaflegri teikningu svo hægt væri að hafa þrjár bekkjardeildir í árgangi enda fjölgaði nemendum jafnt og þétt. Settar voru þrjár færanlegar skólastofur á skólalóðina, Hofin, sem enn eru í notkun og var heiti þeirra breytt í Höll þegar tengingangur var smíðaður fyrir framan stofurnar haustið 2012.

Haustið 1994 hófst kennsla í 5. bekk og voru nemendur þá orðnir 225. Haustið 1995 náðist svo markmiðið að kenna 1. – 6. bekk í Hofsstaðaskóla, þegar 6. bekkur bættist við. Þann vetur var annar áfangi skólabyggingarinnar tekinn í notkun. Nemendur voru þá alls 322. Lokið var við þriðja áfanga byggingarinnar 1999 sem voru fjórar kennslustofur.

Haustið 1998 varð skólinn einsetinn þ.e. allir bekkir voru fyrir hádegi í skólanum, fimm kennslustundir á dag. Nemendur voru þá 383 í 18 bekkjardeildum. Tölvustofa var tekin í notkun þá um haustið og Elísabet Benónýsdóttir ráðin fagstjóri í tölvum.

Í skólahúsnæðinu er fjölnota salur sem var upphaflega notaður sem íþrótt- og samkomusalur. Salurinn var gerður að matsal fyrir nemendur eftir að íþróttahúsið Mýrin var tekið í notkun haustið 2004. Í Mýrinni er bæði kennslusundlaug og íþróttaaðstaða sem skólinn nýtir ásamt Fjölbautaskólanum í Garðabæ og handknattleiksdeild Stjörmunnar.

Haustið 2005 hófst kennsla í 7. bekk í Hofsstaðaskóla. Nemendur voru þá 386 í 19 bekkjardeildum.

Í ágúst 2016 var tekinn í notkun fjórði áfangi Hofsstaðaskóla, ný og glæsileg viðbygging um 1200 m². Viðbyggingin er á tveimur hæðum þar sem list- og verkgreinar og náttúrufræði eru kenndar á neðri hæð. Skrifstofur skólans eru á efri hæð sem og aðstaða starfsmanna. Samhliða nýbyggingunni voru gerðar töluverðar breytingar á eldri byggingu, m.a. var bókasafnið og tónmenntastofan færð til, eitt anddyri stækkað og gerðar endurbætur á salernum nemenda. Bekkjarstofum fjölgaði um þrjár þar sem áður voru list- og verkgreinastofur og einnig bættist við önnur tölvustofa.

Gæsla forskólanemenda (6 ára) hófst haustið 1985. Nemendur gátu fengið gæslu frá kl. 7.45 áður en kennsla hófst kl. 9.55-12.05. Þeir fóru síðan heim eftir kennslu. Þeir sem voru í skólanum eftir hádegi, 13.00-15.15 gátu fengið gæslu eftir að kennslu lauk til kl. 17.30.

Eftir að skólinn flutti í nýja húsnæðið við Skólbraut var opnunartími gæslunnar lengdur og var opið frá 7.45 – 17.30. Nemendur gátu verið í gæslu hvort heldur fyrir eða eftir skóla þar til einsetningu var komið á haustið 1998. Notast var við húsnæði á ýmsum stöðum innan skólans en haustið 2004 fluttist starfsemin í íþróttahúsið í Mýrinni. Haustið 2009 voru loks gerðar endurbætur á kjallara skólahússins og þar hannað sérstakt rými fyrir starfsemi þess.

Skólalóðin er orðin lítil eftir að byggt hefur verið ítrekað við en þar er körfuboltavöllur og battavöllur auk leiktækja. Frímínútum er tvískipt svo nemendur hafi aukið rými til leikja.

Foreldrafélag Hofsstaðaskóla hefur frá upphafi verið mjög öflugt og staðið þétt við bakið á skólanum. Foreldrar hafa m.a. stutt myndarlega við skólastarfið og gefið skólanum tæki og búnað.

Í mars 2021 eru 573 nemendur við skólann og þar starfa um 100 starfsmenn.



STJÓRNENDUR HOFSSSTAÐASKÓLA 1977-2021

Skólastjórar:

1977-1980	Vilbergur Júlíusson
1980-2006	Hilmar Ingólfsson
Jan. 2007-2019	Margrét Harðardóttir
2019-	Hafðís Bára Kristmundsdóttir

Aðstoðarskólastjórar:

1994-2004	Sigurveig Sæmundsdóttir
2001-2006	Sigurlín Sveinbjarnardóttir
mars 2007–2019	Hafðís Bára Kristmundsdóttir
2019-	Margrét Einarsdóttir

Deildarstjórar:

2001-2017	Kristrún Sigurðardóttir miðstigi
2001-2006	Þorgerður Anna Arnardóttir yngsta stigi
2006-2007	Hafðís Bára Kristmundsdóttir yngsta stigi
2007-	Arnheiður Ösp Hjálmsdóttir yngsta stigi
2007-2019	Margrét Einarsdóttir stoðþjónustu
2017-	Margrét Erla Björnsdóttir miðstigi
2019-	Bergljót Vilhjálmisdóttir stoðþjónustu

ÁHERSLUR Í SKÓLASTARFI

Í Hofsstaðaskóla fer fram metnaðarfullt starf sem er í stöðugri þróun. Kennsluhættir eru fjölbreyttir og vellíðan nemenda í fyrirrúmi í anda skólastefnu Garðabæjar. Læsi skipar stóran sess og áhersla er lögð á lesskilning og ritun. Þjónusta við nemendur með sérþarfir er öflug. List- og verkgreinar, forritun og upplýsingatækni eru mikilvægir þættir í skólastarfinu. Síðastliðin ár hafa ýmis þróunarverkefni verið unnin í skólanum m.a. leiðbeinandi kennsluhættir, skýr markmiðssetning, vellíðan og hugarrækt, námsmat, stærðfræði, íslenska, upplýsingatækni o.fl. Unnið er að innleiðingu Uppeldis til ábyrgðar. Starfsmenn Hofsstaðaskóla hafa það markmið að hlúa að nemendum námslega og félagslega og koma til móts við áhuga þeirra og getu. Vel er búið að nemendum og starfsmönnum og er öll aðstaða í skólanum til fyrirmyndar.

Jákvæður skólabragur er forsenda þess að allir geti þrífist í leik og starfi. Nám nemenda og líðan er grunnurinn að starfinu og að því þarf að hlúa. Skólinn sem heild þarf að vera lifandi námssamfélag. Lærdómsmenning nær yfir marga þætti bæði hvað varðar nemendur og starfsfólk. Markmiðið er að hver dagur færi þeim nýja þekkingu og reynslu og að allir vinni að því að verða betri í dag en í gær.

Starfið í skólanum einkennist af því að bæta árangur nemenda með samanlagðri hæfni starfsfólksins og því að kennarar læri hver af öðrum og hver með öðrum. Gerðar eru faglegar kröfur um að hver starfsmaður beri ábyrgð á að ganga í takt, afla sér upplýsinga sem eru aðgengilegar. Vera vel upplýstur og tilbúinn til að gefa allt sitt á hverjum degi. Hreinskilni og heiðarleiki, góður starfsandi og virðing fyrir starfinu er nauðsynleg forsenda til þess að vel takist til. Skólinn verður að vera í stöðugri þróun og í þeirri þróun taki þátt allir sem þar starfa. Leggja þarf áherslu á



samstöðu um gildi og ákvarðanir. Að tryggð sé að þegar að ákvarðanir hafa verið teknar þá sé samstaða um að framfylgja þeim. Samvinna og samráð eru lykilhugtök ásamt simeenntun og starfsþróun. Mikilvægt er að sem flestir telji sig eiga hlutdeild í breytinga- og þróunarstarfi og hvati þess komi jafnt innan frá sem frá utanaðkomandi aðilum s.s. stjórnendum og eða skóla- og fræðsluyfirvöldum.

GILDI OG LEIÐARLJÓS

Leiðarljós skólans er: Velliðan, virkni, verkmennt, viska og vinnusemi. Áhersla er lögð á að skapa jákvæðan skólabrag og að góður vinnuandi sé ríkjandi. Allir sem í skólanum starfa stuðla að og viðhalda góðum starfsanda þar sem öryggi, velliðan og heilbrigði eru í fyrirrúmi. Gagnkvæmt traust, virðing, samábyrgð, tillitssemi og kurteisleg framkoma er höfð að leiðarljósi. Námsagi einkennist af því að tillit sé tekið til þarfa nemenda, þroska þeirra og hæfni með áherslu á mannréttindi, jafnrétti, lýðræðisleg vinnubrögð og bann við mismunun af öllu tagi.



Virðing

Við ætlum að:
bera virðingu fyrir sjálfum okkur
og öðrum
temja okkur jákvæð samskipti
efla traust og umhyggju

Verkmennt

Við ætlum að:
hafa trú á eigin getu
efla skapandi vinnu
læra að njóta menningar og lista

Velliðan

Við ætlum að:
skapa öruggt umhverfi
sýna umburðarlyndi og
þolinmæði
styrkja sjálfsmynd okkar

Vinnusemi

Við ætlum að:
stefna að hámarksárangri
temja okkur sjálfsaga
nýta tímann vel

Viska

Við ætlum að:
auka þekkingu okkar
læra að læra
gera okkar besta

KENNSLUHÆTTIR

Skapandi starf hefur frá upphafi verið hornsteinn skólans. List- og verkgreinar ásamt nýsköpun hafa borið hróður skólans víða og er lögð áhersla á að allir nemendur taki virkan þátt í sköpun og því að koma fram á sviði eða taka á annan hátt þátt í skemmtunum og viðburðum. Skólann þrýða margvísleg listaverk sem nemendur hafa unnið.

Undanfarin tvö skólaár hefur verið unnið að því að innleiða Uppeldi til ábyrgðar, UTÁ, sem felur í sér sjálfstjórn og uppbyggingu sjálfsaga. Hver og einn byrjar á sjálfum sér og vinnur síðan með hvernig hann kemur fram við aðra. Einstaklingar hafa mismunandi þarfir og þeim þarf að mæta á mismunandi hátt og því þurfa allir að sýna virðingu og skilning.

Kennarar skólans hafa sótt námskeiðið Verkfærakistan hjá KVAN sem fellur vel við markmið og leiðir UTÁ. Færni kennara og fleiri verkfæri til þess að takast á við áskoranir dagsins með nemendum styrkir og eflir jákvæðan skólabrag og eykur líkur á því að öllum nemendum geti liðið vel.

Umhverfisvernd, endurnýting og græn stefna hafa lengi verið áhersluatriði í skólastarfinu og taka nemendur virkan þátt í því starfi. Vilji er til þess að auka útikennslu og nýta nærumhverfi til náms og leikja. Fjölbreyttar kennsluáðferðir og það að vinna verkefni við mismunandi aðstæður er vænleg leið til þess að auka seiglu og úthald nemenda og starfsmanna.

Upplýsingatækni skipar stóran sess í Hofsstaðaskóla og hefur svo verið um langt árabil. Skólinn býr yfir góðum tækjakosti. Nemendur og kennarar njóta stuðnings kennsluráðgjafa í verkefnavinnu og fjölbreyttri notkun upplýsingatækni. Forritun er kennd í öllum árgöngum og er fjölbreytt nálgun í verkefnavinnu og skilum verkefna.

Í skólanum hefur á undanförunum árum verið unnið að nokkrum heildstæðum þróunarverkefnum tekist hefur að tengja þau saman þannig að verkefni styrkja hvert annað og efla skólastarfið. Verkefnið SKÍN sem felur í sér markmiðabundið nám þar sem markmið hvernar kennslustundar eru sett fram með skýrum hætti og nemendur vita til hvers er ætlast af þeim. Í lok kennslustundar er dregið saman og farið yfir það sem nemendur hafa lært. Þessari aðferð fylgja fjölbreyttir kennsluhættir og fjölbreytt nálgun. Aðferðin krefst þess að kennarinn sé afar vel undirbúinn og kennslustundin þaulhugsuð. Slíkt er vænleg leið til þess að hámarka árangur. Leiðbeinandi kennsluhættir eða Leiðsagnarmat er einnig heildstætt verkefni sem felur í sér ferska nálgun og fjölbreytt námsmat. Nemendur fá virka endurgjöf á meðan þeir vinna og leiðbeiningar um það hvað þeir þurfa að læra eða vinna betur og hvar þeir eru staddir. Foreldrar fá einnig meiri upplýsingar um stöðu barnsins í einstökum námspáttum. Bæði þessi verkefni hafa verið unnin í samvinnu við aðra grunnskóla í Garðabæ sem hefur styrkt verkefni og eftt lærdómssamfélagið. Kennarar bera saman bækur sínar bæði innan skóla og með kennurum úr öðrum skólum sem kenna sömu námsgrein eða aldurshópum þannig að jafningjafraeðsla er virk í starfi.

Námsmat er unnið og birt á fjölskylduvefnum Mentor.is. Hæfnimiðuð námsmarkmið í samræmi við aðalnámskrá grunnskóla og lýsandi umsagnir um nemendur. Hver námspáttur er þá tengdur við markmið námskrár og mat á árangri tengd við.

NEMENDUR

Í Hofsstaðaskóla er miðað að því að mæta nemendum þar sem þeir eru staddir og skapa þeim góð skilyrði til náms og þroska. Skólinn er til fyrir nemendur og líðan þeirra og framvinda í námi er mikilvægust í öllu starfinu. Líði nemendum ekki vel þá eru minni líkur á að nám fari fram. Hver og einn nemandi er jafngildur og allir eiga að fá jákvæð viðbrögð í þroskaferli sínu og öllum skal sýnd sama virðing. Brýnt er að mæta nemendum af festu og hlýju. Virðing fyrir náminu, öðrum einstaklingum, umhverfinu og sjálfum sér eru áhersluatriði.

Mismunandi kennsluaðferðir og einstaklingsmiðun leggur grunn að starfinu. Skólinn nýtir staðlaðar kannanir og skimanir til þess að kynnast nemendum sem best og geta betur mætt þeim. Stuðningur við nemendur er öflugur og mismunandi þörfum t.d. mætt með misfjölmennum hópum og færnimiðun í ensku og stærðfræði á miðstigi.

FORELDRAR

Virkt og gott samstarf við foreldra er mikilvægt í öllu skólastarfi. Menntun barnanna er samstarfsverkefni heimilis og skóla. Þess er vel gætt að upplýsa foreldra um allt það er viðkemur skólagöngu barnanna og skipulagi skólans. Þess er vænst að foreldrar standi með skólanum og vinni með honum. Þeir tali jákvætt um skólann og starfsfólkið heima fyrir og stuðli að því að nemendur treysti þeim sem þar starfa og sýni þeim virðingu. Foreldrar hafa skyldum að gegna m.a. með því að virða skólaskyldu og að upplýsa skólann um allt það í lífi barns sem kann að hafa áhrif á nám, velferð og líðan þess í skólanum. Með vali um skóla í Garðabæ er þess vænst að þegar foreldrar velja Hofsstaðaskóla þá gerist þeir liðsmenn skólans og tilheyra þeir sama liði og starfsfólk og nemendur.

Skólinn leggur sig fram um að upplýsa foreldra um námframvindu og líðan barna þeirra. Þeir mæta foreldrum með skilningi og virðingu og vænta þess að eiga gott samstarf við þá sem einkennist af samstarfsvilja og lausnamiðun.

STARFSMENN

Starfsmannahópurinn er auðlind Hofsstaðaskóla. Tekist hefur að skapa góðan starfsanda og sýna niðurstöður kannana að hann er góður og hefur farið batnandi. Mikil vinna er lögð á hverju vori í að raða kennurum í teymi og finna þeim verkefni í kennslu þar sem styrkleikar þeirra fá notið sín. Starfsmannahópurinn stendur þétt saman og þegar á reynir er til staðar stuðningur og samkennd.

GRUNNÞÆTTIR MENNTUNAR

Menntastefnan sem birt er í aðalnámskrá grunnskóla 2011 byggir á sex grunnþáttum menntunar sem jafnframt eru leiðarljós við námskrágerð. Grunnþættirnir hafa það hlutverk að undirstrika meginatriði í almennri menntun og stuðla að meiri samfelli í öllu skólastarfi.

Grunnþættirnir eru: læsi, sjálfbærni, heilbrigði og velferð, lýðræði og mannréttindi, jafnrétti og sköpun. Þeir tengjast innbyrðis í menntun og skólastarfi og eruð háðir hver öðrum. Grunnþættirnir snúast um að nemendur byggja sig upp andlega og líkamlega og geti bjargað sér í samfélaginu og vinnu með öðrum. Þeir snúast um læsi á samfélag og menningu, umhverfi og náttúru. Markmiðin eru samfélagsmiðuð þar sem þeim er ætlað að stuðla að auknu jafnrétti og lýðræði. Þau varða menntun hvers einstaklings sem skilar sér inn í samfélagið sem heilbrigður einstaklingur sem tekur þátt í að breyta því.

Samkvæmt 24. gr. laga um grunnskóla ber að leggja áherslu á ýmsa þætti í námi og kennslu. Þessir þættir eru m.a. sjálfsvitund, siðgæðisvitund, félags- og borgarvitund, félagsfæmi og gagnrýnin hugsun. Þessir áhersluþættir eru ekki bundnir við einstaka námsgreinar heldur eiga þeir að vera leiðarljós í menntun og starfsháttum skólans.

LÆSI

Læsi samkvæmt aðalnámskrá hefur það meginmarkmið að nemendur séu virkir þátttakendur, þar sem þeir umskapa og umskrifa heiminn með því að skapa eigin merkingu. Læsi í víðum skilningi er undirstöðupáttur í öllu námi. Áhersla er lögð á læsi strax frá upphafi skólagöngu og á öllum skólastigum og endurspeglar lestrarstefna Hofsstaðaskóla áherslunnar. Allir starfsmenn skólans og foreldrar eru virkir þátttakendur í að vinna með læsi í fjölbreyttri mynd, s.s. tæknilæsi, stafrænt læsi, miðlalæsi, stærðfræðilæsi o.s.frv.

SJÁLFBÆRNI

Megininntak sjálfbærni samkvæmt aðalnámskrá er að við skilum umhverfinu til afkomendanna í ekki lakara ástandi en við tökum við því, án þess að möguleikar næstu kynslóðar skerðist. Áhersla er lögð á það í allri kennslu að nemendur séu samábyrgir í umhverfisvernd. Áhersla er á flokkun hráefna og er rætt um viðhorf og hlutverk hvers í sjálfbærni í lífsleiknitímum.

HEILBRIGÐI OG VELFERÐ

Mikil áhersla er lögð á heilbrigði, nemendur eru hvattir til að koma gangandi eða hjólandi í skólann. Gott aðgengi er fyrir hjól og leiksvæðið er stórt og fjölbreytt. Áhersla er á hollt mataræði í nestistímum og á að koma með umbúðalaust nesti. Skólahjúkrunarfræðingur er með fræðslu um heilbrigði og lífsstíl.

LÝÐRÆÐI OG MANNRÉTTINDI

Gagnrýnin hugsun og ígrundun um grunnildi samfélagsins eru þeir þættir sem lýðræðis- og mannréttindamenntun byggist á. Áhersla er lögð á það að borin er virðing fyrir manngildi hvers og eins. Námið byggir á gagnrýninni hugsun og ábyrgri tjáningu í öllum námsgreinum. Unnið er með viðhorf, gildismat og siðferði sem eru sterkir þættir í lýðræðismenntun.

JAFNRÉTTI

Einblínt er á jafnrétti í skólastarfinu þar sem leitast er við að skapa tækifæri fyrir alla til að þroskast á eigin forsendum. Lagt er upp úr að nemendur rækti hæfileika sína, taki tillit til annarra og sýni þeim skilning á þeirra forsendum, óháð litarhætti, kyni, fötlun, lífsskoðun eða öðru. Nemendur eru hvattir til að tjá sig og bera ábyrgð á eigin skoðunum þar sem tekið er tillit til annarra.

SKÖPUN

Menntun samkvæmt aðalnámskránni er í raun sjálfssköpun leið einstaklings til að verða „meiri í dag en í gær“. Í henni felst að búa til eitthvað nýtt, glíma við viðfangsefni og finna lausnir. Sköpunarferlið skiptir ekki síður máli en verkið sjálft. Skapandi verkefni eru stór hluti af skólastarfinu, jafnt í list- og verkgreinakennslu og í bekkjarstarfi, s.s. eins og í íslensku-, stærðfræði- og þemakennslu.

LYKILHÆFNI

Lykilhæfni er sú hæfni sem snýr að nemandanum sjálfum og er ætlað að stuðla að alhliða þroska hans. Lykilhæfni skiptist í fimm þætti sem lagðir eru til í aðalnámskrá grunnskóla. Þessir þættir eru allir jafn mikilvægir og fer mat á þeim fram jafnt og þétt yfir skólaárið. Þessir þættir eru:

Tjáning og miðlun Hæfni nemenda til að tjá hugsanir sínar, tilfinningar og skoðanir og til að miðla þekkingu sinni hvort sem er munnlega eða skriflega.

Skapandi og gagnrýnin hugsun Hæfni nemenda til skapandi og gagnrýnnar hugsunar þar sem er frumkvæði í efnistöfum og úrvinnslu. Nemendur nota þekkingu og leikni, draga ályktanir og hafa áráðni til að leita nýrra lausna.

Sjálfstæði og samvinna Hæfni nemenda til að vinna sjálfstætt og í samvinnu við aðra ásamt því að geta unnið undir leiðsögn.

Nýting miðla og upplýsingar Hæfni nemenda til að nýta fjölbreytta miðla í þekkingarleit og úrvinnslu, miðla og nýta upplýsingar á þann veg að vera ábyrgir, gagnrýnir og skapandi.

Ábyrgð og mat á eigin námi Hæfni nemenda til að bera ábyrgð á náminu og leggja mat á eigin vinnubrögð og frammistöðu.

NÁM OG KENNSLA

Kennsluhættir eru fjölbreyttir þar sem markvisst er reynt að hafa starfið skapandi og það getur ýmist tengst almennu bóknámi eða verið sjálfstæð listsköpun. Lögð er áhersla á heildstætt nám sem felst m.a. í því að samþætta námsgreinar. Umsjónarkennari kennir flestar greinar í sínum umsjónarbekk. Mikil samvinna er milli kennara í árgöngum og inna stiga, yngri og eldri. Kennarar skipleggja kennsluna, heimavinnu og námsmat saman og allar ákvarðanir um þemaverkefni og aðra tilbreytingu frá hefðbundinni kennslu. Umsjónarkennarar sinna foreldrasamstarfi, hlúa að bekkjaranda og samskiptum innan síns bekkjar.

ÍSLENSKA

1. – 4. BEKKUR

Í 1. bekk að hausti er aðaláhersla á lestrarkennslu. Lagðir eru inn tveir til þrír bókstafir á viku og lestur og skrift þjálfað samhliða. Með hverri stafainnlögn fylgja lestrarbækur um *Omma* og verkefni af vefnum *123skoli.is*. Á vorönn er aukin áhersla á lestur, lesskilning, skrift og ritun. Leitast er við að nota fjölbreyttar kennsluaðferðir og samþætta námsgreinar. Kennt er samkvæmt heildstæðu kennsluaðferðinni *Vörður og vegvisir*.

Í 2. – 4. bekk er lögð áhersla á lesfimi, lestrarfærni, les- og hlustunarskilning. Einnig er áhersla á grunnatriði í málfræði, greinarmerkjum og nokkrum stafsetningarreglum. Kennsluaðferðir eru fjölbreyttar s.s. bein kennsla, innlagnir, hópavinna, umræður, verklegar æfingar o.fl. Nemendur koma reglulega fram í kennslustundum og á sal. Nemendur vinna líka heildstæð bókmenntaverkefni út frá sögubókum og samþætta þannig námsgreinar.

5. – 7. BEKKUR

Íslenskukennsla er heildstæð og skiptist í ákveðna þætti þ.e. lestur, ritun, bókmenntir, ljóð, málfræði og stafsetningu en hver þáttur styður annan. Íslenska er ávallt samþætt öðrum námsgreinum s.s. samfélags- og náttúrugreinum. Áhersla er lögð á fjölbreyttar kennsluaðferðir, vönduð vinnubrögð og verkefni af ýmsum toga; skapandi verkefni, verkefni þar sem notast er við upplýsingatækni, einstaklings- og samvinnuverkefni. Áframhaldandi skriftarþjálfun og grunnaðferðir í námstækni eru einnig lagðar til grundvallar í kennslunni.

Mikil áhersla er á lestur í víðtækum skilningi, sjá betur í lestrarstefnu skólans. Nemendur skrifa margvíslega texta og tjá sig munnlega og skriflega. Lögð er áhersla á fjölbreytt orðaval og áhersla lögð á að nemendur tileinki sér fjölbreyttan orðaforða. Nemendur eru æfðir í að lesa upphátt, í framsögn, endursegja mismunandi texta og gera grein fyrir verkefnum sínum. Bókmenntatextar eru lesnir og rýnt er í innihald mismunandi texta en ætlast er til að nemendur nýti þá sér til fróðleiks. Ýmis lesskilningsverkefni unnin samhliða textunum þar sem jafnframt er hvatt til ritunar og munnlegrar tjáningar.

Kenndar eru reglur um stafsetningu og greinarmerki og fá nemendur æfingu í notkun þeirra í fjölbreyttum verkefnum. Þjálfun í stafsetningu og ritun er samþætt við aðrar námsgreinar. Nemendur læra helstu grunnhugtök málfræðinnar og þjálfast í notkun þeirra. Málfræðikennsla á miðstigi miðar að betri máltilfinningu og skilningi á tungumálinu og að nemendur geri sér grein fyrir að góð málfræðipekking nýtist í stafsetningu og öðru tungumálanámi.

STÆRÐFRÆÐI

1. - 4. BEKKUR

Á yngsta stigi er lögð áhersla á talnagildi og grunnþætti reikniaðgerða ásamt fjölbreyttum stærðfræðiverkefnum. Mikið er lagt upp úr hlutbundinni vinnu. Í 1. bekk eru helstu námsþættirnir flokkun, talning, form, mynstur og myndir, tölurnar 1 - 20, mælingar, samlagning og frádráttur. Í 2. - 4. bekk er unnið með stærri tölur, margföldun og deilingu. Lögð er áhersla á endurtekningu og meiri þjálfun nemenda í hverju viðfangsefni fyrir sig fyrir þá sem þurfa. Áhersla er lögð á að nemendur fái verkefni við hæfi og fái dýpri og flóknari verkefni þegar þeir hafa náð markmiðum. Leitast er við að nota sem fjölbreyttastar aðferðir við kennsluna s.s. þrautalausnir, verklega kennslu, leiki, stærðfræðispil, kennsluforrit, útikennslu o.fl. Nemendur vinna einstaklingslega, í pörum, litlum hópum eða á stöðvum eða í svokölluðum hringekjum. Í öllum árgöngum er unnið með *Sprota* bækurnar. Námsmat byggir á hæfniviðmiðum.

5. - 7. BEKKUR

Stærðfræðin er kennd í færnimiðuðum hópum í hverjum árgangi þar sem fæstir nemendur eru í getuminnstu hópunum og flestir í getumestu. Með færnimiðaðri kennslu er leitast við að koma betur til móts við þarfir og færni hvers og eins nemanda. Kenndar eru stærðfræðibækurnar *Stika 1, 2 og 3* í öllum hópum ásamt ítarefni og stærðfræðivefnum. Allir hópar tileinka sér sömu hæfniviðmið en getumestu hóparnir ráða við flóknari verkefni en þeir getuminni. Nemendur reikna og vinna verkefni í reikningsbók en áhersla er lögð á samræður í stærðfræði, hlutbundna vinnu, uppsetningu dæma og vönduð vinnubrögð. Verkefni eru af fjölbreyttum toga en innlagn kennara er við upphaf hvers námsþáttar þar sem viðfangsefnið eru útskýrt. Unnið er einstaklingslega, í pörum eða hópum allt eftir því hvernig verkefnið er hverju sinni. Kennari hvers hóps útbýr áætlun fyrir hvern kafla sem nemendur vinna eftir. Það er á ábyrgð nemandans að ljúka við áætlun áður en námsmat er lagt fyrir. Ekki er um eiginlega heimavinnu í stærðfræði að ræða nema þegar nemendur nýta ekki tímann í skólanum til vinnu en þá er gerð sú krafa að þeir vinni heima svo þeir dragist ekki aftur úr.

NÁTTÚRUGREINAR

1. - 4. BEKKUR

Á yngsta stigi er lögð áhersla á þemanám í náttúrugreinum. Unnið er með ákveðin viðfangsefni og söguramma. Dæmi um viðfangsefni:

1. bekkur Komdu og skoðaðu líkamann
2. bekkur Halló heimur
3. bekkur Himingeimurinn
4. bekkur Komdu og skoðaðu eldgos

Fjölbreyttar kennsluáðferðir eru hafðar að leiðarljósi og hugað er að samþættingu við aðrar námsgreinar s.s. íslensku, samfélagsgreinar, upplýsingatækni og listgreinar. Í kennslustundum eru innlagnir, umræður, frásagnir, myndvinna, ritun og vettvangsferðir allt eftir eðli viðfangsefnis. Einstaklingsvinna jafnt sem hópa- og paravinna er hluti af starfinu. Á hverju vori er þemaverkefni sem nemendur í 1. - 4. bekk vinna. Þemað er mismunandi milli ára en skiptist á að vera blóm, fiskar, smádyr og fuglar. Námsmat í náttúrugreinum byggir á hæfniviðmiðum.

5. - 7. BEKKUR

Kennsla í náttúrugreinum skiptist í náttúrufræði, líffræði, eðlis- og efnafræði og umhverfismennt. Nemendum er kynnt hugtök náttúrufræðinnar og fjölbreytt orðaval innan hennar. Þeir fá tækifæri til að byggja upp orðaforða sinn í náttúrugreinum og þjálfast í notkun hans. Nemendur taka þátt í að framkvæma einfaldar athuganir og fá tækifæri

til að upplifa og draga ályktanir af reynslu sinni. Lagt er upp með að nemendur eru gerðir meðvitaðir um hlutverk sitt sem íbúar jarðarinnar í vistkerfinu. Mikilvægt er að nemendur geri sér grein fyrir að þeir eru hluti af stórrí heild sem þarf að bera virðingu fyrir jörðinni og verndun hennar. Unnið er með fjölbreyttar kennsluaðferðir t.d. í þörum, hópum og einstaklingslega. Reynt er að hafa kennsluna fjölbreytta og verkefnið unnin á sem fjölbreyttastan hátt bæði inni og úti. Notast við leitaráðferð þar sem nemendur afla sér upplýsinga í ýmsum heimildum. Ýmis þemaverkefni eru unnin ásamt því að fara í vettvangsferðir m.a. að Vífilstaðavatni þar sem nemendur fá fræðslu um lífríki vatnsins og fá að spreyta sig á verklegri úrvinnslu.

SAMFÉLAGSGREINAR

1. - 4. BEKKUR

Á yngsta stigi er lögð áhersla á þemanám í samfélagsgreinum. Unnið er með ákveðin viðfangsefni og söguramma. Dæmi um viðfangsefni:

1. bekkur Halló heimur – umferð og umferðarreglur
2. bekkur Halló heimur – álfar og tröll
3. bekkur Risaeðlur sögurammi
4. bekkur Trúarbrögðin okkar

Fjölbreyttar kennsluaðferðir eru hafðar að leiðarljósi og hugað er að samþættingu við aðrar námsgreinar s.s. íslensku, náttúrugreinar, upplýsingatækni og listgreinar. Einstaklingsvinna jafnt sem hópa- og paravinna er hluti af starfinu. Umræðu- og spurnaraðferðir þjálfa gagnrýna hugsun og leitaráðferð, þar sem nemendur afla sér upplýsinga og skrá niðurstöður gagnaöflunar með ólíkri framsetningu. Námsmat í samfélagsgreinum byggir á hæfniviðmiðum.

5. - 7. BEKKUR

Kennsla í samfélagsgreinum skiptist í landafræði, sögu, trúarbragðafræði og lífsleikni. Lagt er upp með að nemendur séu m.a. upplýstir um eldri samfélög, fjölmenningu og móti hugmyndir sínar til framtíðar, þekki helstu landsvæði og trúarbrögð. Þeim er veitt innsýn í lýðræðisleg vinnubrögð og fá verkfæri til þess að þróa skilning sinn á því umhverfi og samfélagi sem þeir tilheyra. Nemendur fá tækifæri til að þjálfa samræðu og gagnrýna hugsun. Jafnframt er notast við leitaráðferð þar sem nemendur afla sér upplýsinga í ýmsum heimildum.

Vettvangsferðir eru farnar á hin ýmsu söfn til að dýpka skilninginn á námsefninu. Bekkjafundir er hluti af kennslunni þar sem tekið er á ýmsum þáttum m.a. félagsfærni, jafnrétti, siðareglum á netinu, vímuvörnum, sjálfstyrkingu og bekkjarsáttmála. Notast er við hugmyndafræði Uppbyggingastefnunnar ásamt því að byggja ofan á reynsluheim nemenda. Fjölbreyttar kennsluaðferðir eru hafðar að leiðarljósi í ýmiss konar útfærslum sem einstaklings- og/eða hópavinna. Ýmis þemaverkefni eru unnin á fjölbreyttan hátt sem heildstæð verkefni en þau skila oft skemmtilegri vinnu sem reynir á marga mismunandi þætti.

ERLEND TUNGUMÁL

1. - 4. BEKKUR

Á yngsta stigi er enskukennsla. Í 1. bekk eru nemendur á námskeiði í smiðjum og lögð áhersla á að læra tungumálið í gegnum söngva og leiki. Í 2. – 4. bekk er enska að jafnaði kennd einu sinni í viku en þar er áhersla á að efla orðaforða nemenda, þjálfa hlustun, lestur og ritun. Það er stuðst við kennslubækur og gagnvirk verkefni á vef en einnig læra nemendur ensku í gegnum leiki og söngva. Í 4. bekk er enska einnig kennd á námskeiði í smiðjum og þar er áhersla á einfaldar samræður milli nemenda.

5. - 7. BEKKUR

Enska er kennd í bekk í 5. bekk en í færni miðaðum hópum í 6. og 7. bekk þar sem fæstir nemendur eru í getuminnstu hópnum og flestir í getumestu. Með færni miðaðri kennslu er leitast við að koma betur til móts við þarfir og færni hvers og eins nemanda. Til að byrja með er aðaláhersla á orðaforða og verkefni sem snúa að nemendum sjálfum og daglegu lífi þeirra. Unnið er með ýmis viðfangsefni s.s. liti, fatnað, líkamann, fjölskylduna, dýr, heimili og áhugamál. Lögð er áhersla á öllum árgöngum á að efla orðaforðann í gegnum, samtöl, lesskilning og hlustun. Byrjað er að þjálfra lestur og ritun með textum og verkefnum ásamt einfaldri málfræði, töluðu máli og hlustun. Í hverjum efnisþætti eru samtöl, lesskilningstextar og æfingar á mismunandi þyngdarstigum eftir árgöngum. Í verkefnum gefast tækifæri til að æfa mismunandi málnotkun, s.s. að spyrja og svara spurningum, lýsa hlutum, segja frá og útskýra. Málfræði er kynnt og æfð með verkefnum og með því að beita málinu t.d. í samræðum. Kennsluáðferðir eru fjölbreyttar og miðast við að þjálfra bæði leikni í tali og ritun og skilning í hlustun og lestri í forni ýmiss konar einstakling- og/eða hópverkefna. Upplýsingatækni fléttast inn í kennsluna sem og ýmis spil og leikir.

Kennsla í dönsku hefst í 7. bekk og snúa viðfangsefni að nemendum sjálfum og daglegu lífi þeirra. Viðfangsefni eins og líkaminn, litir, tölur, föt, dagarnir, fjölskyldan, heimilið og skólinn eru meðal efnisþátta sem teknir eru fyrir. Námsbækurnar skiptast í les- og vinnubók og eru byggðar upp þannig að fyrst er texti lesinn í lesbókinni þar sem orðaforði er kynntur síðan ýmis verkefni unnin í vinnubók. Lögð er áhersla á að allir nemendur finni eigin aðferð við að lesa og skilja texta og eru því fjölbreyttar leiðir farnar í lestri. Upplýsingatækni og áhorf á danska þætti fléttast inn í kennsluna sem og ýmis spil og leikir. Öll viðfangsefni kennslunnar miða að því að þjálfra hlustun, tal, lesskilning, ritun og að efla orðaforða.

LIST- OG VERKGREINAR

Megintilgangur með námi í list- og verkgreinum er að allir nemendur kynnist fjölbreyttum vinnuáðferðum þar sem reynir á verkunnáttu, sköpunarkraft, samhæfingu hugar, hjarta og handar og margar ólíkar tjáningarleiðir.

Kennsla í heimilisfræði, myndmennt, textílmennnt og hönnun og smíði fer fram í svokölluðum smiðjum. Nemendum í hverjum árgangi er skipt upp í hópa og fær hver hópur fjórar kennslustundir á viku í um það bil sex til átta vikur í hverri námsgrein. Tónmennt er kennd einu sinni í viku í öllum árgöngum nema í 7. bekk þar er hún hluti af smiðjum og því kennd í lotum. Allt námsmat í list- og verkgreinum byggir á hæfniviðmiðum.

MYNDMENNT

Í myndmennt er lögð áhersla á að nemendur geti þroskað með sér vitund í að þekkja og vinna sjálfstætt að myndsköpun. Gera henni skil á eins fjölbreytilegan hátt og kostur er. Að nemendur geti greint frá efnum og áhöldum og sagt frá aðferðum og skoðað verk á meðvitaðan hátt. Í myndmenntarnáminu er lögð áhersla á fjölbreytt vinnubrögð og tækni. Auk þess er farið í listasögu og ýmsir listamenn og listastefnur kynntar. Kennslustund byrjar yfirleitt á innlögn og samtali við nemendur þar sem farið er yfir verkefni sem vinna á með nemendum, efni og þau verkfæri sem þeir eiga að nota. Kennarar setja auk þess áhersluatriði og lýsingar upp á töflu og reyna að hafa markmið sýnileg. Við tekur svo leiðsagnarnám enda vinnur hver nemandi á sínum hraða og kennari gefur einstaklingsmiðaða endurgjöf.

HEIMILISFRÆÐI

Í heimilisfræði er lögð áhersla á að nemandinn öðlist færni í að vinna í eldhúsi við fjölbreytta matargerð. Kynnist og öðlist færni í að beita og nota eldhúsáhöld, tileinka sér að vinna með og lesa uppskriftir. Lögð er mikil áhersla á hreinlæti í meðferð matvæla og að nemendur tileinki sér notkun á fæðuhringnum. Markmið námsins er fyrst og fremst að gera nemendur sjálfstæða í verki, stuðla að vinnugleði, samvinnu, virðingu fyrir verkinu, þjálfra einbeitingu, iðjusemi og verkfærni. Stöðugt er byggt ofan á fyrri þrep í náminu. Það sem nemendur læra í 1. bekk er í fullu gildi í 7. bekk. Verkefni verða flóknari og nemendur eldri þekkja gera mest allt sjálfir svo sem paraverkefni og

einstaklingsverkefni. Yngstu nemendum vinna að mestu í hópvinnu með kennara, sérstaklega þegar hóparnir eru fjölmennir. Lögð er áhersla á að nemendur nýti sér allt sem þeir kunna og hafa lært við vinnu sína. Munnleg innlög og markmiðssetning er í hverjum tíma í öllum árgöngum. Sýnikennsla er í flestum verkefnum. Nemendur vinna mest í hópum, tveir til þrír saman, en stundum einir. Verklek kennsla er í fyrirrúmi. Í bóklegum tímum eru unnin verkefni tengd næringarfræði, hollustu, heilbrigði, umhverfi, flokkun og fleiru sem tengist vinnu á heimilum og velferð nemenda.

HÖNNUN OG SMÍÐI

Í hönnun og smíði er lögð áhersla á að nemandinn öðlist færni í að smíða hluti með fjölbreyttum efnum, verkfærum og tækni. Lögð er áhersla á að nemandinn sé virkur í hönnunarferli og móti útlit og uppbyggingu hluta miðað við notkun þeirra. Markmið námsins er fyrst og fremst að gera nemendur sjálfstæða í verki, stuðla að vinnugleði og virðingu fyrir vinnu, þjálfá einbeitingu, iðjusemi og verkfærni. Innlög er í byrjun hvers tíma. Farið er með nemendum yfir hvaða verkfæri eða efni þeir koma til með að nota og hvernig þeir nota það. Hver og einn nemandi vinnur að sínu verkefni og á þeim hraða sem hentar hverjum og einum. Kennari aðstoðar nemendur eftir þörfum. Samvinnunám á stundum við, þá miðlar sá nemandi sem kominn er lengra til annarra nemenda. Mikil áhersla er lögð á að í sem flestum verkefnum geti nemendur ráðið hugmynd og útliti verkefnisins og gert það að sínu. Í byrjun hvers verkefnis fá nemendur að sjá sýnishorn af fullbúnu verkefni, hlut sem þeir eru að fara að búa til. Kennari sýnir hvaða verkfæri á að nota og hvernig á að nota verkfærið. Mikil áhersla er lögð á að nemendur setjist niður og skissi upp hugmyndir, snið og útlit áður en hafist er handa. Að þeir geri sér grein fyrir hvað þeir eru að fara að gera og hvernig þeir vilja að hluturinn líti út. Í smíði fer fram einstaklingsmiðað nám. Hver og einn nemandi fær leiðsögn eftir þörfum.

TEXTÍLMENNT

Textílmennt byggist meðal annars á þekkingaröflun, hugmyndavinnu og sköpun þar sem nemendur vinna með efni og áhöld á sjálfstæðan hátt. Nemendur fá tækifæri til að proska samhæfingu hugar og handa, upplifa og tjá sig um leið. Stöðugt er byggt ofan á fyrri þrep í náminu og verkefnið verða flóknari. Innlög er í byrjun hverrar lotu. Farið er yfir umgengnisreglur í textílstofunni og verkefnið sem vinna á með nemendum, efni og þau verkfæri sem þeir koma til með að nota. Hver og einn nemandi vinnur á sínum hraða. Kenna þarf nemendum samvinnu, tillitssemi, hjálpssemi og þolinmæði. Mikil áhersla er lögð á að nemendur nái að ljúka verkefnum sínum. Áhersla er lögð á samvinnu nemenda og samvinnunám. Tveir eða fleiri nemendur vinna saman, sá nemandi sem er á undan með verkefnið hjálpar þeim sem er á eftir. Byrjað er á þessu strax í 1. bekk. Í textílmennt fer fram einstaklingsmiðað nám og leiðsagnarnám. Hver og einn nemandi fær verkefni við hæfi og leiðsögn eftir þörfum. Einnig er lögð áhersla á sjálfstæð vinnubrögð og skapandi frelsi í samræmi við þá tækni sem nemandinn tileinkar sér.

TÓNMENT

Í 1. – 4. bekk hefjast kennslustundir á söng og hreyfingu. Verkefni tímans er síðan lagt inn og unnið. Verkefni eru m.a. hljóðfæraleikur og hlustun. Áhersla er lögð á að allir taki þátt á sínum forsendum, unnið með samvinnu, þolinmæði og tillitssemi. Í 5. – 7. bekk er samvinna mikilvæg. Unnið með hljóðfæri, leiklist, hljóðvinnsluforrit og hlustun. Kennsluhættir eru fjölbreyttir. Mikið er um samvinnunám í minni og stærri hópum. Áhersla er lögð á söng, hreyfingu og hljóðfæraleik. Einstaklingsverkefni eru unnin, bæði skrifleg og verkleg. Skrifleg verkefni eru unnin t.d. í tengslum við tónskáld eða hljóðfærabók. Þemaverkefni eru oft unnin í samvinnu við bekkjarkennara. Sem dæmi má nefna Geimurinn í samvinnu við 3. bekk og Fjöllin í 2. bekk. Í 7. bekk vinna nemendur þemaverkefnið Dægurtónlist.

SKÓLAÍPRÓTTIR OG SKÓLASUND

Markmið í íþróttakennslu Hofsstaðaskóla eru að nemendur læri helstu grunnhreyfingar, nái færni í að vera þátttakendur í leikjum og upplifi tap og sigra. Að nemendur upplifi hreyfingu á jákvæðan hátt, að allir taki þátt og fái útrás fyrir hreyfipörf sína. Að nemendur tileinki sér helstu reglur í leikjum og gildandi umgengnisreglur í íþróttahúsi.

Íþróttakennslan fer fram í Mýrinni. Á vorin er útikennsla, þá er skólalóðin og nærumhverfi nýtt til kennslu. Nemendur fá tvisvar sinnum 40 mínútur á viku í íþróttum. Kennsla fer aðallega fram í leikjaformi, hring- og stöðvaþjálfun og sýna-herma aðferðinni. Markmiðin eru skýr fyrir hverja kennslustund og koma fram á tímaseðlum. Nemendum er kynnt í byrjun hvers tíma til hvers er ætlast af þeim og verkefni tímans. Á haustin taka allir nemendur skólans þátt í Ólympíuhlaupi ÍSÍ. Undir lok skólaársins er íþróttadagur þar sem allir nemendur taka þátt.

Sundkennsla fer fram í Mýrinni og fer að jafnaði fram á námskeiðum í smiðjum. Nemendur fara þá þrisvar sinnum í viku í sund í sex til átta vikur. Í 4. bekk fer sundkennsla fram einu sinni í viku allt árið um kring.

Meginmarkmið skólasunds er að gera nemendur það vel synda að þeir geti bjargað sjálfum sér og öðrum á sundi. Sá nemandi sem staðist hefur áfangamarkmið við lok 7. bekkjar (7. sundstig) getur talist syndur. Einnig skulu nemendur fræðast um gildi sundiðkunar með tilliti til almennrar líkams- og heilsuræktar. Nauðsynlegt er að kynna fyrir nemendum umgengnis- og öryggisreglur sundstaðar við upphaf hvers skólaárs eða sundnámskeiðs.

Í 1. – 2. bekk er lögð megináhersla á aðlögun nemenda að vatninu í leik og með æfingum í leik. Mikilvægt er að nemendur fái jákvæða upplifun í kennslustundum og njóti þess að sækja sundtíma. Í 3. – 4. bekk er áframhaldandi uppbygging sundnáms frá fyrstu tveimur skólaárunum en aukin áhersla á grunnhreyfingar sundtaka í bringusundi og skriðsundi. Í 5. – 7. bekk er lögð megináhersla á færniþætti og grunnkennslu helstu sundtaka. Áfram er byggt ofan á þann grunn sem skapaður hefur verið á fyrri skólaárum.

Í skólaíþróttum og sundi er hæfnimiðað námsmat í öllum árgöngum.

UPPLÝSINGA- OG TÆKNIMENNT

Megin tilgangur kennslu í upplýsingatækni er að efla upplýsinga- og miðlalæsi nemenda og hjálpa þeim að öðlast almenna og góða tæknifærni og tæknilæsi.

Áhersla er lögð á að upplýsingatækni sé samofin öðrum námssviðum og því er leitast við að kenna upplýsingamennt þverfaglega. Kennsluráðgjafi leggur fram áætlanir og hæfniviðmið til stuðnings fyrir kennara sem allir vinna saman að skipulagi og framkvæmd verkefna.

Kennsla í upplýsingamennt fer m.a. fram í tölvustofu en hver bekkur á þar fastan tíma vikulega með sínum umsjónarkennara. Auk þess fá allir árgangar kennslu í smærri hópum í smiðjum þar sem árganginum er blandað saman. Auk þess hefur hver árgangur aðgengi að fartölvum og spjaldtölvum.

Í 1. – 4. bekk felst kennsla í upplýsingamennt aðallega í að veita nemendum grunnþjálfun á tölvur, s.s. að læra á lyklaborð, temja sér réttar vinnustellingar og efla rökhusun með kennslu í forritun en nemendur fá kennslu í forritun öll námsárin sín í skólanum. Nemendur læra á ýmis forrit og vinna með margvíslega vefi (náms- og leikjavefi).

Í 4. - 7. bekk læra nemendur að nota Google umhverfið og fara í helstu þætti s.s. skjalageymslu og ritvinnslu. Nemendur læra auk þess að fara inn á Google Classroom til að nálgast og skila verkefnum. Þeir læra að nota mismunandi hugbúnað og skila niðurstöðum með miðlum upplýsingatækninnar.

Lögð er áhersla á að fræða alla nemendur um netöryggi þ.e. efla vitund þeirra fyrir þeim hættum sem búa í hinum stafræna heimi. Það er gert með reglulegum bekkjarfundum ásamt skipulagðri fræðslu. Rætt er við nemendur um örugga netnotkun og þeim kynntar góðar netvenjur t.d. í gegnum saft.is.

Í skólanum er tölvustofa, fartölvuvagn ásamt Chrombook- og spjaldtölvuvögnum sem nýttir eru til kennslu í upplýsingamennt. Notast er við sýnikennslu þar sem nemendum er kennt á hugbúnað og í framhaldi er þeim gefinn tími til að æfa sig á honum í ýmsum verkefnum. Unnin eru raunhæf verkefni sem flétta saman námsgreinar.

Námsmat byggir á hæfniviðmiðum sem lögð eru til grundvallar kennslunni. Þau taka til virkni nemandans og afurðarinnar sem unnið er með.

NÁMSMAT

Í Hofsstaðaskóla er lögð áhersla á fjölbreytt námsmat með það að leiðarljósi að leiðbeina nemendum í náminu og aðstoða þá hvernig þeir geti náð þeim hæfniviðmiðum sem lögð eru til grundvallar. Námsmat er hluti af daglegu starfi í formi símats; leiðsagnarmiðað og einstaklingsmiðað. Auk þekkingar, leikni og hæfni tekur námsmat til viðhorfa, samskipta og vinnubragða og á að vera hvetjandi, greinandi og leiðbeinandi. Niðurstöður námsmats eru upplýsandi fyrir kennara, nemendur og foreldra og skal hæfni og árangur nemandans ávallt miðast við hans eigin getu.







MARKMIÐ NÁMSMATS ER:

- Að meta þekkingu, leikni og hæfni nemenda á viðfangsefnum
- Að leiðbeina nemendum um námið og hvernig þeir geta náð settum markmiðum
- Að greina hverjir þurfa á sérstakri aðstoð að halda þannig að hægt sé að bregðast við með réttum hætti
- Að veita upplýsingar til nemenda og forráðamanna um hæfni, framfarir, vinnubrögð og stöðu náms

Haustið 2019 var innleitt hæfnimiðað námsmat í öllum árgöngum skólans en það á að veita góða yfirsýn yfir stöðu nemandans. Öll hæfniviðmið skólans eru unnin upp úr aðalnámskrá grunnskóla og eru aðgengileg inn í Mentor undir hverjum árgangi og námsgrein fyrir sig. Í íslensku, stærðfræði, lesfimi, lesskilningi, náttúru- og samfélagsgreinum, ensku, íþróttum, tónmennt, skólafærni og upplýsinga- og tæknimennt eru hæfniviðmiðin metin jafnt og þétt yfir skólaárið og birt á svokölluðu hæfnikorti nemandans. Í smiðjugreinum s.s. heimilisfræði, myndmennt, smíði, textílmennt, tölvufærni og sundi eru hæfniviðmiðin metin þegar lotu lýkur. Aðrar smiðjugreinar sem kenndar eru í mismunandi árgöngum eins og hugarfrelsi, forritun, eðlisvísindi og heimspeki eru hæfniviðmið einnig metin í lok hverrar lotu.

Þegar hæfni er metin þá er stuðst við sexskiptan matskvarða. Hvort **hæfni sé náð**, hvort nemandi sé **á góðri leið**, hvort nemandi **þarfist þjálfun**, að **hæfni sé ekki náð**, hvort hæfni sé **framúrskarandi** eða að hæfni sé metin **ólakið**. Einnig er lögð áhersla á endurgjöf og leiðsögn til nemenda með leiðbeinandi kennsluháttum. Í lok skólaárs fá nemendur útprentað vitnisburðarblað þar sem tekin er saman hæfnieinkunn úr hverri námsgrein. Nemendur og foreldrar eru hvattir til að skoða hæfnikortin jafnt og þétt yfir skólaárið.

HÆFNIVIÐMIÐ MATSKVARÐI

 Framúrskarandi	Sýnir framúrskarandi hæfni sem er meiri en ætlast er til.
 Hæfni náð	Sýnir hæfni sem ætlast er til, fáar eða engar villur á því sem kennt er.
 Á góðri leið	Hefur náð meginþorra hæfninnar. Fáar villur á einföldum þáttum en mun fleiri ef um flóknari þætti er að ræða.
 Þarfnast þjálfunar	Hefur ekki fyllilega náð hæfni. Lítil skilningur á námsefni sem lagt er til grundvallar.
 Hæfni ekki náð	Hefur ekki náð hæfni. Gott er að gera sérstaka grein fyrir hæfni nemenda með umsögn.
 Ólokið	Hæfni metin sem ólokið.

LEIÐSAGNARMAT/LEIÐBEINANDI KENNSLUHÆTTIR

Í aðalnámskrá grunnskóla er talað um að námsmat skuli fara fram jafnt og þétt á námstímanum og eigi að miða að því að nemandanum sé ljóst hver staða hans í náminu sé, hvert hann stefni og hvernig hann komist þangað. Slíkt mat er leiðsagnarmat, sem einnig má kalla leiðbeinandi kennsluhætti. Leiðsagnarmat miðar að því að fylgjast með og sjá stöðuna meðan á námi stendur. Það er ferli við að afla upplýsinga um hvar nemandinn er staddur í námi sínu og túlka þær. Leiðsagnarmat þjónar þeim tilgangi að nota niðurstöðurnar til að gera nauðsynlegar breytingar á námi og kennslu. Mikilvægt er að nýta fjölbreyttar matsaðferðir og matsgögn við leiðsagnarmat, s.s. kannanir, vettvangsathuganir, samræður, spurningar, sjálfsmat, jafningjamat o.fl. Í raun flest allt sem leiðir til þess að nemandinn ígrundi þátttöku sína í náminu. Í leiðsagnarmati er lögð áhersla á að matið sé hluti af náminu, fari reglulega fram á námstímanum, skýr viðmið séu um árangur og endurgjöf sé nákvæm og lýsandi fyrir hvern nemanda.

Haustið 2017 var Hofsstaðaskóli þátttakandi í þróunarverkefni um leiðbeinandi kennsluhætti ásamt nokkrum skólum í Garðabæ. Markmið verkefnisins var að styðja kennara í innleiðingu leiðsagnarmats í kennslu í öllum árgöngum og fræða þá um þær margvíslegu aðferðir sem leiðbeinandi kennsluhættir bjóða upp á m.a. með sýnilegum hæfniviðmiðum, brottfararspjöld, jafningjamat, sjálfsmat og endurgjöf. Skólaárið 2018 - 2019 var áframhald á þróunarvinnunni og áherslan einnig m.a. á vaxandi hugarfar (growth mindset), vikuáætlanir, námsfélaga og námsveggi í skólastofum. Í dag fléttast leiðbeinandi kennsluhættir inn í skólastarf Hofsstaðaskóla á fjölbreyttan og mismunandi hátt í öllum árgöngum.

SJÁLFSMAT NEMENDA

Fyrir nemenda- og foreldrasamtal að hausti þarf nemandi ásamt foreldri/forráðamanni að fylla út sjálfsmat í Mentor en það er góður undirbúningur fyrir samtalið þar sem áhersla er m.a. lögð á að ræða um frammistöðu og líðan nemandans í skólanum. Nemandi setur sér einnig markmið fyrir skólaárið sem farið er yfir í nemenda- og foreldrasamtalinu.

STÖÐLUÐ PRÓF OG SKIMANIR

Hluti af námsmati Hofsstaðaskóla er staðlað námsmat, skimanir, greiningar, kannanir og próf. Staðlað námsmat gefur vísbendingar til skóla og fræðsluyfirvalda um áherslur í starfi, stöðu skóla og nemendahópa og einstakra nemenda. Brugðist er við með íhlutun eftir því sem við á, ýmist í bekk, sérkennslu í litlum hópum eða sérstökum

átökum sem unnin eru heima. Unnið er með þá þætti sem þarf að þjálfra hverju sinni, s.s. þjálfun í grunnþáttum lesturs, leshraða og lestraröryggi, lesskilningi, og/eða stafsetningu. Einnig er reynt að gæta þess að mæta þeim nemendum sem hafa þörf fyrir meira krefjandi verkefni.

LESFIMI OG LESSKIMUN

Nemendur í 2. – 7. bekk eru prófaðir í samræmdu lesfimiþrófi þrisvar á skólaárinu og niðurstöður birtar í Mentor.

Nemendur í 1. bekk taka lesfimiþróf tvisvar á skólaárinu, einnig er lesskimun Leið til læsis lögð fyrir í október og niðurstöður birtar í Mentor.

Viðmið árgangs í maí ár hvert – orð á mínútu:

maí	1. b	2. b	3. b	4. b	5. b	6. b	7. b
90% viðmið	20	40	55	80	90	105	120
50% viðmið	55	85	100	120	140	155	165
25% viðmið	75	100	120	145	160	175	190

Einnig eru lögð fyrir stuðningspróf Menntamálastofnunar, Orðleysur og sjónrænn orðaforði, í ákveðnum árgöngum eftir því sem þurfa þykir. Sjá Lestrarstefnu skólans: <http://hofsstadaskoli.is/namid/lestrarstefna/>

LESSKILNINGUR - ORÐARÚN

Nemendur í 3. – 7. bekk taka lesskilningsprófið Orðarún tvisvar sinnum á ári og niðurstöður eru birtar í Mentor.

ASTON INDEX – STAFSETNINGARPRÓF

Aston Index, staðlað stafsetningarpróf er lagt fyrir nemendur í 2. - 7. bekk við skólabyrjun að hausti. Í apríl er prófið lagt aftur fyrir þá nemendur sem fá minna en 14/20 rétt að hausti.

LOGOS LESTRARGREINING

LOGOS (staðlað próf) er lagt fyrir einstaka nemendur í 3. – 7. bekk. Prófið er tölvutækt greiningarpróf sem metur hvort nemandi er með leshömlun (dyslexíu) eða aðra lestraröðugleika.

SAMRÆMD KÖNNUNARPRÓF

Á haustin taka nemendur í 4. og 7. bekk samræmd könnunarpróf í íslensku og stærðfræði. Deildarstjórar yngra og eldra stigs vinna úr niðurstöðum á samræmdum könnunarprófum. Við úrvinnslu er stuðst við grunnskóláeinkunn sem er normaldreifð og henni skipt upp í þrjá flokka af Menntamálastofnun þ.e. 0-24 sem skilgreind er sem *lág* einkunn sem um 25% nemenda á landsvísi eru með, 25-75 *meðal* sem eru um 50% nemenda og 76-99 *há* sem um 25% nemenda á landsvísi eru með. Einnig eru raðeinkunnir skoðaðar miðað við landið í báðum árgöngum. Einblínt er á raðeinkunn í íslensku og lesskilningi en í stærðfræði reikning og aðgerðir ásamt stærðfræði í heild sinni.

Farið er yfir niðurstöður með umsjónarkennurum, sérkennurum og stjórnendum. Niðurstöður eru bornar saman við niðurstöður fyrri ára. Allir námsþættir skoðaðir og metið hvaða þættir koma vel út og hvaða þætti má styrkja.

Niðurstöður eru notaðar til umbóta hjá einstaklingum, einstaka bekkjum og árgöngum í heild sinni. Helstu niðurstöður eru sendar til skóladeildar Gardabæjar.

SKÓLABRAGUR

Í Hofsstaðaskóla er lögð áhersla á að koma fram af virðingu við náungann hvort sem það er nemandi eða starfsmaður. Skólinn er starfsumhverfi nemenda og allir sem starfa í skólanum eru mikilvægur hluti af liðsheild. Skólabragurinn einkennist því af samvinnu, að því að gera góðan skóla betri. Töluverð áhersla er á nýjungar í skólanum þrátt fyrir að hann byggji á gömlum grunni. Hvert rými er nýtt og eru gangarnir gjarnan notaðir líka sem kennslurými þar sem flæði er á milli bekkja. Leiðarljós Hofsstaðaskóla, virðing, víska, vellíðan, verkmennt og vinnusemi nær jafnt til starfsfólks og nemenda. Starfsfólkið er fyrirmynd fyrir nemendur og nemendur fyrir hvern annan. Virðing er borin fyrir tíma og vinnu annarra og það er á ábyrgð allra að koma þannig fram að öllum líði vel í skólanum. Vellíðan er grunnforsenda fyrir nám.

Leiðarljós skólans og skólareglur marka ramma utan um skólabrag. Við viljum hafa hlýlegt umhverfi og glaðlegt viðmót í skólanum. Við virðum rétt allra til þess að tjá eigin skoðanir og að þær séu virtar. Við stuðlum að því að nemendur læri að vinna á sjálfstæðan og gagnrýnn hátt í síbreytilegu þjóðfélagi. Við berum ábyrgð, höfum trú hvert á öðru og því sem við gerum. Nánar um leiðir að settum markmiðum:

UPPELDI TIL ÁBYRGÐAR

Uppeldi til ábyrgðar er hugmyndakerfi þar sem lögð er áhersla á sjálfsskoðun, uppbyggileg samskipti, kennslu sjálfsaga og sjálfstjórn í samskiptum. Grunnþarfinnar fimm eru undirstöðupáttur í uppbyggingu. Það að þekkja þarfir sínar er grundvöllur þess að maður skilji hegðun sína og geti breytt henni til betri vegar. Nemendum er kennt að bera ábyrgð á eigin orðum og gerðum og leita uppbyggilegra leiða til þess að leysa ágreining og leiðréttu og bæta fyrir mistök.

Uppbyggingarstefnan á rætur í Kanada og kom til Íslands fyrir rúmum 20 árum. Allmargir skólar á Íslandi vinna í hennar anda. Innleiðing stefnunnar í Hofsstaðaskóla hófst formlega haustið 2018.

VINALIÐAR

Vinaliðaverkefnið er norskt að uppruna, það hefur á fáum árum náð mikilli útbreiðslu og er nú starfrækt í fjölmörgum skólum á Íslandi. Vinaliðaverkefnið gengur út á að hvetja nemendur til aukinnar þátttöku í leikjum og afþreyingu í frímínútum og skapa betri skólabrag. Meginmarkmið verkefnisins er að efla vináttu, virðingu og ánægju nemenda. Þá er markmiðið að bjóða uppá skipulagða leiki sem lúta ákveðnum leikreglum á ákveðnum dögum undir handleiðslu kennara í frímínútum. Það hentar öllum nemendum óháð atgervi þeirra og stöðu. Horft er sérstaklega til nemenda með sérþarfir og þeirra sem eiga í félagslegum erfiðleikum. Þannig fá allir tækifæri til að ganga að vísun leikjum með félögum í frímínútum. Verkefnið er stuðningur við eineltisáætlun Gardabæjar. Vinaliðaverkefnið leggur áherslu á jákvæðan skólabrag, jákvæðari hugsun og farsæl samskipti þannig að hver einstaklingur fái notið sín. Einn verkefnisstjóri úr röðum kennara leiðir verkefnið m.a. með því að sjá um kosningu vinaliða, þjálfun og stýringu leikja á skólalóðinni. Allir nemendur í 4.-7. bekk fá tækifæri til að bjóða sig fram og fá það hlutverk að sjá um leiki sem eiga að höfða til nemenda í frímínútum. Þeir nemendur sem hafa áhuga á að vera leiðtogar vinaliða fá til þess þjálfun og stuðning frá starfsfólki skólans. Fyrir störf sín fá þeir að launum uppskeruhátið s.s. út að borða, bíó og óvissuferð. Verkefnisstjórar vinaliðaverkefnisins hjá Árskóla sjá um að halda árlega námskeið fyrir starfsfólk og nemendur sem eru leiðtogar vinaliða.

SKÓLAREGLUR

Samkvæmt reglugerð nr. 1040/2011 skal hver grunnskóli setja sér skólareglur þar sem fram koma skýr viðbrögð við brotum á reglunum. Stuðlað er að jákvæðri hegðun og miðað er að því að rækta persónuþroska og hæfni nemenda. Skólareglur varða allt skólasamfélagið, þ.e. starfsfólk skólans og stjórn hans, nemendur og foreldra/forráðamenn. Skólareglur eru settar í samráði við skólaráð og leitast er við að ná sem víðtækastri sátt um þær.

Í Hofsstaðaskóla er markmið að leiðrétta hegðun og koma í veg fyrir að hún endurtaki sig. Mikilvægt er að nemandinn læri af mistökum sínum og beri ábyrgð á eigin framkomu og hegðun. Brugðist er við eðli, alvarleika brots og aðstæðum. Agamál eru sameiginlegt viðfangsefni heimilis og skóla og með því að hjálpast að næst bestur árangur.

Á hverju ári eru skólareglur kynntar nemendum og foreldrum þeirra og birtar á vef skólans. Umsjónarkennarar fjalla um reglurnar, þýðingu þeirra og hlutverk með nemendum eins oft og þurfa þykir. Í skólareglum er kveðið á um almenna umgengni, samskipti, háttsemi, stundvísi, ástundun náms, hollustu og heilbrigðar lífsvenjur, ábyrgð og skyldur.

- Vera tilbúin/n til þess að ræða við og hlusta á nemendur þegar þeir hafa þörf fyrir það
- Ákveðnar viðurkenndar kröfur. Skýr mörk og þeim fylgt eftir
- Fela nemendum ábyrgð og sýna þeim traust
- Kennslustundir hefjast á réttum tíma og tíminn nýttur til fulls
- Vinnufriður er virtur og öllum er sýnd virðing

VIÐ EIGUM AÐ:

- sýna hvert öðru virðingu, tillitssemi og kurteisi
- fara að fyrirmælum allra starfsmanna
- vera stundvís og hafa nauðsynleg gögn meðferðis
- skapa vinnufrið og virða hann
- fara vel með hluti og bera ábyrgð á eigum okkar og annarra

VIÐ EIGUM ALDREI AÐ:

- beita ofbeldi, hvorki í orði né verki
- ögra, hvorki starfsmönnum né nemendum
- ógna öryggi annarra
- yfirgefa skólalóðina án leyfis á skólatíma

Í MATSALNUM EIGUM VIÐ AÐ:

- ganga hljóðlega um
- bíða róleg í röðinni
- nota góða borðsiði
- taka ofan höfuðföt
- ganga snyrtilega frá eftir okkur:
 - setja borðbúnað í grindur
 - setja rusl í ruslafötur
 - þurrka af borðum
 - sækja glös og hnífapör

Alvarleg og/eða endurtekin brot á þessum reglum geta orðið til þess að nemandi missi rétt sinn til veru í matsalnum til lengri eða skemmri tíma

Í SKÓLANUM

- Förum við úr útiskóm og setjum þá upp í hillur í forstofu
- Hengjum við yfirhafnir upp í fatahengi
- Notum við hvorki húfur né hettur innandyra
- Göngum við rólega um, hægra megin
- Leggjum við okkur fram um að hafa kennslustofur snyrtilegar og forðumst að hafa töskur eða annað dót á gólfum
- Þjóðum við góðan daginn, bönkum á dyrnar áður en við göngum inn í kennslustofur og biðjum um leyfi til þess að yfirgefa þær
- Höfum við heilbrigðar og hollar lífsvenjur í heiðri og komum með hollt nesti í skólann
- Neytum við hvorki sælgætis né gosdrykkja nema við sérstök tækifæri
- Notum við ekki tyggigúmmí

Í FRÍMÍNÚTUM OG ÚTIVERU

- Nýtum við tímann til útiveru og klæðum okkur eftir veðri
- Stefnum við að því, í samráði við foreldra, að koma gangandi eða hjólandi í skólann þegar færð og veður leyfir
- Notum við alltaf reiðhjólahljálma á hjólum. Einnig á hjólabrettum, hlaupahjólum og línuskautum
- Notum við ekki reiðhjól, hjólabretti, hlaupahjól, hjólaskó né línuskauta á skólalóðinni á skólatíma
- Göngum við á gangstéttinni til og frá íþróttahúsinu
- Förum við aðeins í snjókast á Stjörnuvellinum og köstum aldrei í áttina að skólanum, í starfsmenn eða þá sem ekki eru þátttakendur í leiknum

Í FERÐUM Á VEGUM SKÓLANS

- Höldum við hópinn jafnt gangandi sem hjólandi og förum í einu og öllu eftir fyrirmælum kennara/starfsmanna
- Förum við í biðröð við langferðabil/strætisvagn og erum aldrei með ólæti í bílnum
- Spennum við öryggisbeltin og sitjum kyrr í sætunum á meðan billinn er á ferð

NESTISMÁL NEMENDA

- *Morgunhressing í stofum:* Grænmeti, ávextir og brauð, vatn, safi á brúsa Engar fernur/umbúðir, engar mjólkurvörur!
- *Hádegisnesti í matsal:*
Mjólkurvörur leyfðar, ílát fara í almennt sorp. Engar fernur!
Núðlur og heitt vatn: Nemendur í 1. - 4. bekk mega ekki meðhöndla heitt vatn og geta því ekki komið með núðlur í nesti
Orkustangir: Ekki leyfðar í nesti – falla undir sælgæti sbr. innihaldslýsingu

NOTKUN SNJALLTÆKJA Á SKÓLATÍMA

- Nemendur mega koma með snjalltæki í skólann en þau eiga að vera hljóðlaus og ekki sýnileg nema með leyfi kennara/starfsmanna
- Nemendur mega nota snjalltæki á skólatíma með leyfi kennara/starfsmanna

- Mynd- og hljóðupptaka er með öllu óheimil á skólatíma, nema með sérstöku leyfi kennara/starfsmanns og þá í námslegum tilgangi
- Spjaldtölvur sem nemendur hafa afnot af og eru eign skólans skal einungis nota í námslegum tilgangi á skólatíma
- Nemendur mega ekki nota snjalltæki (síma) í skólanum áður en kennsla hefst
- Nemendur mega nota snjalltæki (síma) í anddyri á leið úr skóla
- Snjalltæki nemenda eru ekki á ábyrgð skólans
- Mælst er til að nemendur komi ekki með snjallúr í skólann

Ráði nemandi ekki við að fara eftir ofanskráðum reglum verður brugðist við á eftirfarandi hátt:

1. Kennari/starfsmaður biður nemanda um að setja snjalltæki í tösku eða vasa
2. Ef nemandi lætur ekki frá sér tæki, þrátt fyrir áminningu kennara/starfsmanns er nemandi beðinn um að afhenda kennaranum tækið
3. Ef nemandi neitar því koma eftirfarandi úrræði til greina:
 - a. Nemanda er vísað úr kennslustund og hann fær fjarvist
 - b. Nemandi er sendur til skólastjórnanda þar sem farið er yfir málið
 - c. Ef nemandi virðir ítrekað ekki reglur skólans varðandi snjalltæki hefur umsjónarkennari samráð við foreldra um hvernig best er að bregðast við. Þar sem foreldrar fara með forsjá barna sinna geta þeir beitt sér fyrir því að barn þeirra fari ekki með snjalltæki í skólann í ákveðinn tíma

UMGENGISREGLUR Í ÍPRÓTTAHÚSINU MÝRINNI

- Setjum skó upp í hillu
- Bíðum fyrir framan búningsklefana þar til okkur er hleypt inn í þá
- Setjum föt á snaga/í körfur í búningsklefa (föt eiga ekki að vera á gólfi)
- Bíðum í röð í búningsklefa/gangi og förum ekki inn í sal fyrr en kennari eða aðrir starfsmenn hafa gefið leyfi
- Látum öll áhöld vera þegar komið er inn í salinn (líka bolta)
- Setjumst á gólf þegar inn er komið (þetta á líka við um þá sem horfa á)
- Erum kurteis við starfsfólk og aðra nemendur

AGAMÁL VINNUFERLAR

Markmið okkar er að:

- leiðrétta hegðun og koma í veg fyrir að hún endurtaki sig
- nemandinn læri af mistökum sínum og beri ábyrgð á eigin hegðun og framkomu
- við bregðumst við eftir aðstæðum, eðli og alvarleika brots eða tíðni vægari brota
- við séum sjálfum okkur samkvæm

HVER SINNIR MÁLINU

Kennari/starfsmaður sem verður vitni að eða brot beinist gegn í samstarfi við; umsjónarkennara, deildarstjóra, aðstoðarskólastjóra, skólastjóra

Umsjónarkennari hefur samband við heimili

Alltaf er hægt að koma með viðkomandi nemanda á skrifstofu í öruggar aðstæður „ró/kælingu“

Aðstaða námsráðgjafa/deildarstjóra er opin eins og hægt er

HVAÐ Á VIÐKOMANDI AÐ GERA

- Stöðva óásættanlega hegðun
- Ræða við viðkomandi ef hann er rólegur
- Bíða – róa niður
- Fara yfir hvað það er sem við erum ekki sátt við
- Hvað hefði verið hægt að gera öðruvísi?
- Hvernig bætir nemandinn fyrir, kemur í veg fyrir að hegðunin endurtaki sig?
- Hvernig einstaklingar viljum við vera?
- Hvernig ljúkum við málinu?
- Jafnvel gera skriflega áætlun/samning

Mikilvægt

- Að sá sem kemur að sér/heyrir - ljúki málinu. Setur umsjónarkennara inn í málið
- Að láta vita ef þörf er á aðstoð – aðrir nemendur – sími – starfsmenn
- Að láta umsjónarkennara vita
- Að skrá niður atvik til að halda utan um tíðni þeirra
- Við leysum flest mál á staðnum – ekki er alltaf þörf á að hafa samband við forráðamenn
- Gott að taka saman nokkur atvik t.d. í vikulok

Úrræði

- Viðtal – farið yfir mál – horft fram á við
- Haft samband við heimili þegar hegðun er endurtekin
- Fundur með forráðamönnum og nemanda
- Reglulegir fundir – samtöl
- Samningar - umbunarkerfi
- Aðrir komi að málinu
- Nemendaverndarráð – skólayfirvöld

Muna að láta vita og hrósa þegar vel gengur og fyrir framfarir

MIKILVÆGT TIL AÐ LJÚKA MÁLUM

- Að ljúka málum þannig að allir sem hlut eiga viti af því
- Að sætta nemendur
- Að viðkomandi er gefinn kostur á að bæta fyrir
- Að biðja afsökunar: nemendur - starfsmenn

Umsjónarkennarinn er lykilpersóna í agámálum og getur leitað til:

- samkennara
- námsráðgjafa
- deildarstjóra
- stjórnenda
- nemendaverndarráðs

- eftir aðstoð
- eftir ráðum
- fengið að “blása”

Lykilspurning - Hvað er ég búin/n að gera í málinu?

SKEMMDARVERK

- Ef við vitum hver er ábyrgur fá hann þá til viðtals
- Þjóða viðkomandi að bæta fyrir t.d. hreinsa – laga
- Hann/hún komi t.d. í lok skóladags og klári málið – orsök og afleiðing
- Meiriháttar skemmdarverk – kalla til forráðamenn
- Skaðabætur? - getur verið mjög erfitt
- Tryggingar?

Mikilvægt að ljúka málum formlega, ekki síst fyrir nemendur

ALVARLEGRI BROT

- Fjarlægja viðkomandi úr aðstæðum
- Hafa strax samband við heimili og láta vita
- Forráðamenn komi og sæki viðkomandi – meiðsli – áfall
- Ræða við viðkomandi í næsta tíma/daginn eftir
- Forráðamenn komi með í upphafi næsta skóladags
- Ljúka málinu

ENDURTEKIN BROT

Mál eru unnin samkvæmt grunnskólalögum í samráði við skóladeild og félagsþjónustu.

FORVARNAÁÆTLUN

Stefna Hofsstaðaskóla í forvörnum er að stuðla að alhliða heilbrigði nemenda sinna með fræðslu og umræðum í samvinnu við foreldra. Forvarnir eru breitt svið sem tengist velferð nemenda svo sem líðan, sjálfsmynd, námsárangri, skólasókn, samskiptum og áhugamálum. Markmið forvarnaráætlunar skólans er að stuðla að bættri líðan nemenda og gera þá að sterkum einstaklingum. Forvarnaráætlun Hofsstaðaskóla samræmist leiðarljósum skólans sem eru vellíðan, verkmennt, vinnusemi, víska og virðing.

Forvarnir snerta marga þætti í daglegu lífi. Í skólanum er lögð áhersla á að efla félags-, tilfinninga-, og siðgæðisvitund nemenda. Forvarnarfræðslan fer að mestu leiti fram í kennslustundum þar sem hún er samþætt við það námsefni sem unnið er með hverju sinni. Reglulega er einnig utanaðkomandi fræðsla. Stefna skólans er að miða forvarnir við þarfir og framboð fræðslu á hverju skólaári en í ársskýrslu skólans í lok hvers skólaárs er tekið saman hvaða fræðsla fór fram á skólaárinu.

FORVARNARSTEFNAN MIÐAR AÐ ÞVÍ AÐ:

- styrkja sjálfsmynd nemenda, efla sjálfsvirðingu þeirra og virðingu gagnvart öðrum og umhverfi sínu
- markvisst sé unnið með að þjálfar nemendur í að mynda sér skoðanir, tjá tilfinningar á jákvæðan og uppbyggilegan hátt, efla gagnkvæma virðingu og jákvæð samskipti

- stuðla að því að nemendur efli með sér sterka og heilbrigða sjálfsmynd, góðan félagsþroska og læri að lifa og starfa í þjóðfélaginu
- inn í forvarnaráætlun fléttast ýmis verkefni og áætlanir sem unnið er eftir eins og eineltisáætlun, Velferð barna í Garðabæ og fleira
- allir eiga að geta stundað nám og notið félagslífs án þess að óttast einelti eða annað ofbeldi
- einelti er lítið alvarlegum augum og þegar upp koma mál í skólanum þar sem grunur leikur á um að slíkt sé að ræða er tekið á því strax í samræmi við eineltisáætlun Garðabæjar, Gegn einelti í Garðabæ

YFIRLIT YFIR FORVARNIR Í HOFSTAÐASKÓLA

Bekkur	Hvað gert
1. bekkur	Líkaminn minn (hjúkrunarfræðingur og námsráðgjafi) - Morgunmatur – Tannvernd – Hjalmanotkun (hjúkrunarfræðingur) – Farið yfir eineltisáætlun - Bekkjarfundir
2. bekkur	Krakkarnir í hverfinu (Blátt áfram og starfsfólk skólans) – Svefn og tilfinningar (hjúkrunarfræðingur) – Farið yfir eineltisáætlun – Bekkjarfundir þar sem unnið er með fjölbreytt viðfangsefni tengd forvörnum
3. bekkur	Leyndarmálið (Umsjónarkennarar og námsráðgjafi) – Fæðuhringurinn og Hreyfingurinn (hjúkrunarfræðingur) – Farið yfir eineltisáætlun - Fræðsla um netnotkun - Bekkjarfundir þar sem unnið er með fjölbreytt viðfangsefni tengd forvörnum
4. bekkur	Tannvernd – Slysahættur og viðbrögð – Sjálfsmynd (hjúkrunarfræðingur) – Farið yfir eineltisáætlun - Fræðsla um netnotkun – Bekkjarfundir þar sem unnið er með fjölbreytt viðfangsefni tengd forvörnum
5. bekkur	Reglulegar máltíðir – Viðbrögð við hreyfingu – Góð samskipti (hjúkrunarfræðingur) – Farið yfir eineltisáætlun - Fræðsla um netnotkun - Bekkjarfundir þar sem unnið er með fjölbreytt viðfangsefni tengd forvörnum
6. bekkur	Kynþroski, fræðsla (hjúkrunarfræðingur) – Alls kyns um kynþroskann (umsjónarkennarar og námsráðgjafi) – Farið yfir eineltisáætlun - Fræðsla um netnotkun - Bekkjarfundir þar sem unnið er með fjölbreytt viðfangsefni tengd forvörnum
7. bekkur	Tannvernd – Góð sjálfsmynd (hjúkrunarfræðingur) – Farið yfir eineltisáætlun – Fræðsla um netnotkun - Bekkjarfundir þar sem unnið er með fjölbreytt viðfangsefni tengd forvörnum

Þessu til viðbótar þá býður Hofsstaðaskóli reglulega upp utanaðkomandi fræðslu fyrir nemendur en það er misjafnt hvaða fræðsla það er eftir árgöngum og þörfum hvers hóps. Gerð er grein fyrir þeirri fræðslu í ársskýrslu ár hvert. Allir kennarar í Hofsstaðaskóla hafa farið á námskeiðið Verkþrákistan hjá KVAN og nýta sér það efni í fjölbreytta forvarnavinnu með nemendum. Einnig hefur starfsfólk fengið fræðslu um bekkjarfundi og nýta sér það reglulega í vinnu með nemendum.

Velferð barna í Garðabæ er verkefni sem stuðlar að samvinnu allra skólastofnana og íþrótt- og tómstundafélaga um heildstæða stefnu er varðar jafnrétti, kynheilbrigði og velferð barna. Megininntak verkefnisins skiptist í verklag, fræðslufirlit og námskeið.

Heildstætt og samræmt verklag og vinnuaðferðir vegna gruns um ofbeldi, vanrækslu eða áhættuhegðun barna, fyrir alla þá aðila sem starfa með börnum í Garðabæ. Í verkefninu er meðal annars haldið utan um gagnabanka um námsefni á sviði jafnréttis, kynheilbrigðis og velferðar.

Verkefninu fylgir fræðslufirlit sem nær yfir hugtökin ofbeldi, kynjafræði, jafnrétti og kynheilbrigði á víðtækan hátt og er ætlað börnum, ungmennum, starfsfólki og foreldrum. Regluleg námskeið eru haldin fyrir starfsfólk. Grunnnámskeið A og B sem fjalla annars vegar um ofbeldi, vanrækslu og áhættuhegðun barna og hins vegar um kynheilbrigði, jafnrétti og sjálfsímynd. <https://www.gardabaer.is/ibuar/skolar-og-daggasla/forvarnir-og-fraedsla/velferd-barna-i-gardabae/>

JAFNRÉTTI- OG MANNRÉTTINDI

Með hugtakinu jafnrétti er hér átt við að allir skulu vera jafnir og njóta mannréttinda án tillits til kynferðis, trúarbragða, skoðana, þjóðernisuppruna, kynþáttar, litarháttar, efnahags, ætternis og stöðu að öðru leyti. Megin áhersla jafnréttisáætlunarinnar er að konur og karlar njóti jafns réttar í hvívetna í Hofsstaðaskóla. Gæta skal jafnréttis í öllu starfi skólans og reynt skal að miða námsframboð og viðfangsefni að áhugasviðum beggja kynja. Kennsluhættir skulu vera fjölbreyttir og sveigjanlegir. Viðfangsefni eiga að höfða jafnt til drengja og stúlkna. Allt námsefni og kennslugögn þarf að skoða með tilliti til jafnréttis. Nemendur eiga rétt á markvissri jafnréttisfræðslu t.d. sem hluta af lífsleiknitímum. Réttur nemenda og starfsmanna Hofsstaðaskóla er að vinna í fordómalausum umhverfi þar sem jafnrétti og virðing ríkir.

JAFNRÉTTISÁÆTLUN

Í lögum um jafna stöðu og jafnan rétt kvenna og karla frá árinu 2008 ber öllum fyrirtækjum og stofnunum sem hafa 25 starfsmenn eða fleiri að setja sér jafnréttisáætlun. Markmiðið með lagaskyldunni er að koma á og viðhalda jafnrétti og jöfnum tækifærum kvenna og karla og jafna þannig stöðu kynjanna á öllum sviðum samfélagsins. Allir einstaklingar skulu eiga jafna möguleika á að njóta eigin atorku og þroska hæfileika sína óháð kyni. Hofsstaðaskóli fylgir einnig jafnréttisáætlun Garðabæjar og aðalnámskrá grunnskóla og stefnir að því að efla trúarbragða-, einkalífs- og siðfræðslu á öllum stigum skólans. <https://www.gardabaer.is/media/stefnur/Jafnrettisstefna-2019-2022.pdf>

Hofsstaðaskóli setur sér eftirfarandi jafnréttisáætlun sem byggð er á lögum um jafna stöðu og jafnan rétt karla og kvenna nr. 10/2008 (jafnréttislög) og samkvæmt jafnræðisreglu 65. gr. stjórnarskrárinnar sem hljóðar svo: „Allir skulu vera jafnir fyrir lögum og njóta mannréttinda án tillits til kynferðis, trúarbragða, skoðana, þjóðernisuppruna, kynþáttar, litarháttar, efnahags, ætternis og stöðu að öðru leyti. Konur og karlar skulu njóta jafns réttar í hvívetna. Hofsstaðaskóli leggur áherslu á góða líðan allra sem í skólanum starfa (starfsmanna og nemenda) og góðan starfsanda. Allir starfsmenn og nemendur skólans eiga rétt á því að komið sé fram við þá af virðingu.

Markmið jafnréttisáætlunar er að tryggja að algjöru jafnrétti kynjanna sé gætt í skólanum. Lögð er áhersla á að nemendur og starfsmenn fái notið sín á eigin forsendum án tillits til kynferðis, kynhneigðar, útlits, fötlunar eða trúarbragða og að hver einstaklingur sé metinn að verðleikum. Stefnt skal að sem jöfnustu hlutfalli kynjanna í öllu starfi innan skólans. Markvisst skal unnið að kynjasamþættingu í stefnumótun og ákvörðunum á öllum sviðum skólans. Kynbundin mismunun er óheimil í hvaða formi sem hún birtist og skal unnið á virkan hátt gegn slíkrri mismunun. Kynbundið ofbeldi eða áreitni er ekki liðin.

Með jafnréttisáætlun Hofsstaðaskóla er unnið markvisst að því að breyta hefðbundnum kynjaímyndum og að vinna gegn neikvæðum staðalímyndum. Skólinn leggur áherslu á að vera til fyrirmyndar í jafnréttismálum. Jafnréttisáætlun Hofsstaðaskóla og jafnréttismarkmið í starfsmannastefnu skal endurskoða á þriggja ára fresti. Sú endurskoðun skal fara fram í nóvember og er aðgerðabundin.

STARFSMENN

RÁÐNINGAR

Starf sem laust er til umsóknar skal standa opið jafnt konum og körlum samanber það sem fram kemur í auglýsingu. Leitast er við að ná hlutfalli kynjanna eins jöfnu og framast er kostur. Gæta skal jafnréttissjónarmiða til jafns við önnur sjónarmið við ráðningar í skólanum. Lögð er áhersla á að starfsmenn skólans séu meðvitaðir um jafnrétti og hvað það felur í sér.

LAUN OG KJARASAMNINGAR

Launakjör eru samkvæmt gildandi kjarasamningum Sambands íslenskra sveitarfélaga og þess stéttarfélags sem er samningsaðili fyrir viðkomandi starf. Við ákvörðun launa skal þess gætt að kynjum sé ekki mismunað og skulu viðmið við ákvörðun launa vera skýr, málefnaleg, gagnsæ og ávallt skal gæta jafnræðis. Konum og körlum skulu greidd jöfn laun og njóta sömu kjara fyrir jafn verðmæt og sambærileg störf. Vinna skal gegn launamisrétti og annarri mismunum á grundvelli kyns í skólanum. Garðabær hefur fengið jafnlaunavottun.

Konur og karlar skulu hafa jafna möguleika á starfsframa innan skólans. Gæta skal jafnréttissjónarmiða við skiptingu verkefna og deilingu ábyrgðar meðal starfsmanna t.d. í nefndir og ráð. Starfsmenn skulu eiga jafnan aðgang að launuðum aukastörfum og því sem gæti talist hlunnindi óháð kyni.

STARFSADSTÆÐUR, STARFSÞRÓUN OG FRÆÐSLA

Aðgengi til vinnu og öll vinnuástaða starfsmanna skal vera á jafnréttisgrundvelli. Bæði konum og körlum skal gert kleift og þess vænst að þeir samræmi sem best starfsskyldur sínar og tímabundna fjölskylduábyrgð s.s. vegna veikinda nákominna og vegna þungunar og barnsburðar. Komið skal til móts við fjölskylduábyrgð starfsmanna eins og kostur er m.a. að þeir fái tækifæri til að sinna skyldum gagnvart börnum, maka og foreldrum.

Starfsfólki skulu tryggðir möguleikar til endurmenntunar og starfsþróunar óháð kyni. Þeir skulu fá tækifæri til að próast í starfi og fá hvatningu til að sækja sér sí- og endurmenntun. Starfsmenn geta sótt námskeið á launum á kennslutíma tvo daga á skólaári. Skólinn heldur reglulega námskeið fyrir kennara og starfsmenn þar sem fjallað er um jafnrétti kynjanna og sérstaklega um jafnréttismiðaða kennslu. Gerð er sí- og endurmenntunaráætlun árlega þar sem tekið er mið af þörfum starfsmanna fyrir fræðslu og/eða þjálfun. Starfsmenn geta sótt um styrk í Þróunarsjóð Garðabæjar og þróað sig þannig í starfi. Allir starfsmenn fara árlega í starfsmannasamtal.

Allir starfsmenn eiga rétt á að komið sé fram við þá af virðingu og að þeir sæti ekki einelti, kynferðislegu né kynbundnu áreitni.

HEILSA, EINELTI, OFBELDI OG VINNUVERND

Skapa skal aðlaðandi og heilsusamlegt starfsumhverfi í Hofsstaðaskóla. Þess skal gætt í hvívetna að tryggja vellíðan og árangur starfsmanna. Fordómar, kynbundið ofbeldi, kynbundin og/eða kynferðisleg áreitni er ekki liðin í Hofsstaðaskóla í neinu formi. Með því er t.d. átt við myndir, orðfæri, samskipti eða gamansemi sem vísa til kynferðis eða kynhneigðar og eru á einhvern hátt niðurlægjandi fyrir nokkurn starfsmann. Ef slík mál koma upp skal taka þau til meðferðar hjá skólastjórnendum og/eða skóla-/mannauðsdeild og fylgja aðgerðaráætlun Garðabæjar.

Allir starfsmenn, bæði þeir sem eru laus- og fastráðnir, samþykkja að veittur sé aðgangur að sakaskrá sinni þannig að koma megi í veg fyrir að þeir sem gerst hafa sekir um ósæmilega hegðun verði ráðnir til starfa í Hofsstaðaskóla.

Telji starfsmaður að jafnrétti sé brotið í Hofsstaðaskóla skal hann leita til trúnaðarmanns eða skólastjóra sem í sameiningu finna hverju máli farveg.

NEMENDUR

Jafnréttisáætlun Garðabæjar kveður á um að „skólayfirvöld og forstöðumenn annarra uppeldisstofnana í Garðabæ skulu vinna að því að jafna stöðu kynjanna og veita börnum og ungmönnum hvatningu til að nýta hæfileika sína til fulls, bera virðingu hvert fyrir öðru og efla jákvæð samskipti kynjanna“. Þannig er lögð áhersla á í starfi Hofsstaðaskóla að stuðla að velliðan allra nemenda og skapa jákvæðar og hvetjandi aðstæður til náms og starfa. Starfsmenn skólans eru fyrirmyndir sem eiga með framgöngu sinni að stuðla að jafnrétti í orði og verki. Foreldrar eru einnig fyrirmynd og því eru allir foreldrar hvattir til þess að taka þátt í skólstarfinu.

Í HOFSSSTAÐASKÓLA ER LÖGÐ ÁHERSLA Á AÐ:

- ✓ Nemendur á öllum aldurstigum hljóti fræðslu um jafnréttismál
- ✓ Ár hvert er sérstök vika helguð fræðslu um jafnrétti og mannréttindi
- ✓ Búa alla nemendur óháð kyni eða kynvitund undir skyldur fjölskyldu- og atvinnulífs
- ✓ Námsframboð sé miðað við áhugasvið allra nemenda
- ✓ Kennsluhættir og starfsaðferðir séu fjölbreyttar og sveigjanlegar
- ✓ Allir nemendur geti verið virkir og skapandi í starfi óháð kyni eða kynvitund
- ✓ Nemendur fái þjálfun í að rýna umhverfi sitt og félagslegar aðstæður svo allir fái jöfn tækifæri til að sýna sjálfstæði, ábyrgð og virkni í námi, starfi og leik
- ✓ Í náms og starfsfræðslu sé lögð áhersla á að kynna nemendum ólík störf á jafnréttisgrundvelli
- ✓ Í námi og starfi á vegum skólans séu kynjahlutföll sem jöfnust
- ✓ Skipuleggja félags- og tómsundastarf með þarfir og hagsmuni allra í huga og gæta skal jafnréttis í hvívetna
- ✓ Styrkja jákvæða kynímynd stúlkna og drengja og vinna gegn skaðlegum áhrifum klámvæðingar, kynbundinnar og kynferðislegrar áreitni
- ✓ Kennsluhættir skulu vera fjölbreyttir og sveigjanlegir og gæta skal þess að koma til móts við þarfir og getu hvers og eins
- ✓ Skoða skal námsárangur nemenda og bregðast við ef misvægi er á árangri kynjanna
- ✓ Starfsmenn skulu vera til fyrirmyndar varðandi jafnréttissinnaða framkomu

Telji nemandi að jafnrétti sé brotið eða farið á svig við reglur skólans skal hann leita til skólastjórnenda eða námsráðgjafa sem finna málinu farveg.

Kynbundið ofbeldi, kynbundin og kynferðisleg áreitni og einelti

Nemendur Hofsstaðaskóla eiga ekki að þurfa að þola kynbundið ofbeldi, kynbundna áreitni eða kynferðislega áreitni sem birst getur í mörgum myndum svo sem í orðfæri, samskiptum eða gamansemi sem er niðurlægjandi fyrir nokkurn nemanda. Nemendur eiga hvorki að þurfa að þola slíka hegðun af hendi samnemenda sinna né af starfsmönnum skólans.

AÐGERÐARÁÆTLUN VEGNA JAFNRÉTTISÁÆTLUNAR

Í aðgerðaráætlun Hofsstaðaskóla vegna jafnréttisáætlunar eru sett fram markmið og aðgerðir. Skólastjórnendur í Hofsstaðaskóla hafa umsjón með framkvæmd aðgerðaráætlunarinnar. Þegar við á eru settir mælikvarðar um þann árangur sem stefnt er að út frá stöðunni í dag og fyrri sögu. Lögð er áhersla á að velja mælikvarða sem gefa hugmynd um framvindu mála á hverju sviði fyrir sig.

STARFSMENN

Að jafna hlut kvenna og karla í starfshópnum

Aðgerð: Að reyna eins og hægt er að jafna kynjahlutföllin í nýráðningum við skólann

Tími: Þegar ráðnir eru nýir starfsmenn

Ábyrgð: Skólastjórnendur

Að karlar og konur sem starfa við Hofsstaðaskóla njóti sömu launakjara

Aðgerð: Að taka saman kjör m.t.t. kynferðis starfsmanna. Trúnaðarmenn starfsmanna eru upplýstir um launakjör enda sé þar algjört gagnsæi. Ef í ljós kemur að launakjör eru ekki þau sömu þá sjá skólastjórnendur ásamt mannauðsstjóra Garðabæjar um að vinna að leiðréttingu. Garðabær hefur fengið jafnlaunavottun.

Tími: Október 2021 eða þegar nýir starfsmenn eru ráðnir

Ábyrgð: Skólastjóri

Að jafnvægis sé gætt varðandi sameiningu fjölskyldu- og atvinnulífs

Aðgerð: Að leggja könnun annað hvort ár fyrir alla starfsmenn um upplifun þeirra á þeim sveigjanleika sem nauðsynlegur er til að viðhalda jafnvægi fjölskyldu- og atvinnulífs og vellíðan á vinnustað. Þessir þættir eru enn fremur ræddir í árlegum starfsmannasamtölum.

Tími: Í október 2021

Ábyrgð: Skólastjóri og aðstoðarskólastjóri

Að tryggt sé að starfsmenn verði ekki fyrir einelti, kynbundnu ofbeldi, kynbundinni áreitni eða kynferðislegri áreitni í skólanum.

Aðgerð: Lagðar eru fyrir kannanir annað hvert ár (Skólapúls fyrir starfsmenn) um hvort slík áreitni eða ofbeldi á sér stað. Skólastjóri stýrir ferli máls, ef upp kemur, og leitar liðsinnis mannauðsstjóra Garðabæjar ef þurfa þykir.

Tími: Mars 2020

Ábyrgð: Skólastjórnendur

Boðið sé reglulega upp á fræðslu um jafnréttismál fyrir alla starfsmenn

Aðgerð: Á hverju ári stendur skólinn fyrir námskeiði fyrir alla starfsmenn sem að einhverju leyti fjalla um jafnréttismál.

Tími: Janúar 2021

Ábyrgð: Skólastjórnendur

Að tryggja að starfsþróun og símenntun sé nýtt til aukins jafnréttis kynja

Aðgerð: Könnun lögð árlega fyrir starfsmenn hvort þeir upplifi jafnrétti varðandi starfsþróun og símenntun.

Tími: Í mars á hverju ári

Ábyrgð: Skólastjórnendur

NEMENDUR

Niðurstöður samræmdra prófa og annars námsmats skoðað með tilliti til árangurs drengja og stúlkna.

Aðgerð: Brugðist er við ef kynbundinn mismunur kemur fram

Tími: Framkvæmt ár hvert í desember, febrúar og maí.

Ábyrgð: Skólastjórnendur og sérkennarar

Öllum nemendum er gefinn kostur á að reifa skoðanir sínar varðandi hvers kyns jafnréttismál

Aðgerð: Bekkjárfundir eru haldnir vikulega en þar gefst nemendum kostur á að ræða þau mál sem þeim liggur á hjarta og reifa skoðanir sínar. Haldnir eru fundir í nemendafélagi tvisvar á ári og þangað koma nemendur með umræðupunkta frá bekkjárfundum.

Tími: Tvisvar á ári

Ábyrgð: Skólastjórnendur, umsjónarkennarar og námsráðgjafi

Markviss kennsla í jafnréttisfræðslu þar sem nemendur eru undirbúnir undir jafna þátttöku í samfélaginu: Á hverju skólaári er ein vika skilgreind þar sem áhersla er lögð á jafnréttisfræðslu og mannréttindi með markvissum hætti.

Aðgerð: Vikan er árlega skilgreind á skóladagatali.

Tími: Við skipulagningu skólaársins í ágúst ár hvert

Ábyrgð: Skólastjórnendur, kennarar og námsráðgjafi

Námsgögn nemenda séu með þeim hætti að kynjum sé ekki mismunað.

Aðgerð: Námskrá, kennsluáætlanir, kennslubækur og kennsla er skoðuð og unnið að úrbótum þar sem þeirra er þörf.

Tími: Skólaárið 2019-2020

Ábyrgð: Skólastjórnendur, kennarar og námsráðgjafi

Aðgengi og aðbúnaður fyrir fatlaða sé samkvæmt lögum og fyllsta jafnréttis skal gætt.

Aðgerð: Úttekt verði gerð á húsnæði skólans m.t.t. aðgengismála og óskað eftir úrbótum ef þörf er á.

Tími: mars 2020 og þegar þörf krefst t.d. vegna breytinga í nemendahópnum

Ábyrgð: Skólastjórnendur, Eignasjóður og húsvörður

Tryggt sé að nemendur verði ekki fyrir kynbundnu ofbeldi, kynbundinni eða kynferðislegri áreitni í skólanum.

Aðgerð: Lagðar eru fyrir kannanir um hvort slíkt ofbeldi eða áreitni á sér stað í skólanum. Ef um slík brot er að ræða er unnið samkvæmt áætlun skólans um alvarleg hegðunarbrot. Að öðru leyti er unnið samkvæmt aðgerðaráætlun Garðabæjar (18. júní 2015).

Tími: Matskerfið Skólapúlsinn er lagt fyrir úrtak nemenda í 6. og 7. bekk þrisvar á ári, auk þess er lögð tengslakönnun fyrir nemendur árlega.

Ábyrgð: Skólastjórnendur og námsráðgjafi

Endurskoðun jafnréttisáætlunar

Jafnréttisáætlun er endurskoðuð með reglubundnum hætti.

GEGN EINELTI

NEMENDUR

Hofsstaðaskóli tekur þátt í verkefninu „Gegn einelti í Garðabæ“ sem er samstarfsverkefni grunnskóla bæjarins. Markmiðið er að koma á samræmdum vinnubrögðum til að fyrirbyggja og bregðast við einelti, bæta líðan og öryggi nemenda og skólabraginn í heild. Unnar hafa verið áætlanir og skilgreiningar um hvernig starfsmenn eiga að bregðast við einelti og vinna með það. Allir starfsmenn skólans taka þátt í verkefninu.

SKILGREINING

Einelti er endurtekið ofbeldi, líkamlegt eða andlegt, þar sem einn eða fleiri níðast á einum, sem á erfitt með að verjast. Einelti felur í sér misbeitingu á valdi með þeim afleiðingum að þolanda líður illa og hann finnur til varnarleysis. Einstök átök, ágreiningur og stríðni milli jafningja telst ekki til eineltis. Einelti birtist í mörgum myndum, það getur verið:

- Líkamlegt: t.d. barsmíðar, spörk eða hrindingar
- Munnlegt: t.d. uppnefni, niðrandi athugasemdir og endurtekin stríðni
- Skriflegt: t.d. tölvuskeyti, sms-skilaboð, krot og bréfasendingar
- Óbeint: t.d. baktal, útskúfun, eða útilokun úr félagahópi
- Efnislegt: eigum barnsins stolið eða þær eyðilagðar
- Andlegt: þegar barnið er þvingað til að gera eitthvað sem stríðir algjörlega gegn réttlætiskennd þess og sjálfsvirðingu

Einelti fer oft fram þar sem enginn sér. Sá sem er lagður í einelti vill oft ekki segja frá því sem gerist svo hann hljóti ekki verra af. Þess vegna er mjög áriðandi að allir þekki einkenni eineltis.

Verði foreldrar eða starfsmenn varir við einelti eða önnur atriði sem benda til að barninu líði illa er mikilvægt að kanna málið. Allir sem hafa vitneskju um hvers konar líkamlegt eða andlegt ofbeldi meðal nemenda ber að tilkynna það til umsjónarkennara. Einelti má aldrei láta afskiptalaust. Mikilvægt er að nemendur, forráðamenn eða hver sá sem hefur grun um að einhver sé lagður í einelti segi strax frá. Foreldrar, kennarar og aðrir starfsmenn þurfa að hvetja nemendur til segja frá ef einhver er lagður í einelti. Að segja frá er ekki að „klaga“ eða „kjafta frá“.

FYRIRBYGGJANDI STARF GEGN EINELTI

Til þess að fyrirbyggja einelti þarf samstillt átak og ábyrgð nemenda, forráðamanna, og starfsmanna skólans. Miðlun góðra lífsgilda, regluleg fræðsla, áróður og umræður um eineltismál og afleiðingar þess eru nauðsynlegar. Allir

þurfa að deila ábyrgð og láta sig líðan og hamingju annarra varða. Helstu forvarnir í Hofsstaðaskóla gegn einelti eru:

- Skólinn setur sér ákveðin viðmið í samskiptum sem miða að því að allir starfsmenn skólans, nemendur og forráðamenn geti unnið eftir sömu gildum sem stuðla að jákvæðum samskiptum og góðum skólabrag
- Nemendur þjálfist í að vinna í hópum og sýni tillitssemi, virðingu, ábyrgð, sveigjanleika og umburðarlyndi. Efli sjálfstraust og samkennd sem stuðlar markvisst að frekari þátttöku í lýðræðislegu samstarfi
- Umsjónarkennari vinnur með nemendum þar sem bekkurinn setur bekkjarreglur. Haldnir eru reglulegir bekkjarfundir þar sem líðan, samskipti og hegðun er rædd
- Umsjónarkennari fer reglulega yfir eineltisáætlun skólans sem og skólareglur/samskiptareglur með sínum bekk
- Fagkennarar og aðrir starfsmenn noti þau tækifæri sem gefast til að ræða og þjálfra mikilvægi góðra samskipta
- Stuðla markvisst að samvinnu heimilis og skóla
- Á hverju ári er eineltisáætlun skólans kynnt fyrir nemendum og forráðamönnum þeirra á haustfundum. Umsjónarkennari og bekkjarfulltrúar hvetja til þess að forráðamenn hafi í huga viðmið varðandi afmælisboð og aðrar samkomur
- Fræðsla um einelti fyrir forráðamenn s.s. í formi fyrirlestra og upplýsinga þar sem eineltisáætlun skólans er vel kynnt og sýnileg foreldrum t.d. á heimasíðu skólans

VIÐBRÖGÐ GEGN EINELTI

Eineltisáætlun skólans er kynnt í upphafi hvers skólaárs á starfsmannafundi þar sem hún er endurskoðuð og þau viðmið sem skólinn setur sér í samskiptum eru samræmd. Sú samræming er liður í forvörnum gegn einelti og öðru ofbeldi. Mikilvægt er að bjóða starfmönnum reglulega upp á fræðslu um málaflokkinn. Fyrirbyggjandi viðbrögð við einelti eru:

- Virk gæsla í frímínútum, skólahúsi og vettvangsferðum á vegum skólans
- Skipulögð leikjadagskrá í frímínútum undir stjórn vinaliða
- Niðurstöður úr Skólapúlsinum nýttar í vinnu gegn einelti
- Hinn árlegi Dagur gegn einelti nýttur til þess að vekja athygli á mikilvægi góðra samskipta með það að markmiði að vinna gegn einelti
- Eineltisteymi skólans hittist að hausti og gerir áætlun um forvarnir fyrir skólaárið og fundar reglulega
- Eineltisteymi skólans er virkur þátttakandi í teymisvinnu „Gegn einelti í Garðabæ“ sem skipað er fulltrúum Álftanesskóla, Flataskóla, Garðaskóla, Hofsstaðaskóla, Urriðaholtsskóla og Sjálandsskóla

HUGSANLEGAR VÍSBENDINGAR UM EINELTI:

Tilfinningalegar

- Breytingar á skapi
- Tíður grátur, viðkvæmni
- Breyttar matarvenjur, lystarleysi - ofát Lítið sjálfstraust, hræðsla og kvíði
- Depurð, þunglyndiseinkenni, sjálfsvígshugsanir

Líkamlegar

- Líkamlegar kvartanir t.d. höfuðverkur, magaverkur
- Kvíðaeinkenni t.d. nagar neglur, stamar, kækir ýmis konar

- Líkamlegir áverkar s.s. skrámur og marblettir sem barnið getur ekki útskýrt
- Rifin föt og/eða skemmdar eigur

Félagslegar

- Virðist einangrað og einmana
- Fer ekki í og fær ekki heimsóknir
- Fáir eða engir vinir og barnið vill ekki taka þátt í félagsstarfi

Hegðun

- Óútskýranleg skapofsaköst og/eða grátköst
- Neitar að segja frá hvað amar að
- Árásargirni og erfið hegðun

Í skóla

- Hræðist að fara eitt í og úr skóla, biður um fylgd og/eða fer aðra leið
- Leggur fyrir eða seinna af stað í skólann en venjulega
- Mætir iðulega of seint eða byrjar að skrópa
- Forðast ákveðnar aðstæður í skólanum t.d. leikfimi og sund
- Hættir að sinna náminu, einkunnir lækka, einbeitingarörðugleikar
- Einangrar sig frá skólafélögum
- Forðast að fara í frímínútur

Á HEIMILI

- Barnið neitar að fara í skólann
- Dregur sig í hlé
- Biður um auka vasapening
- Týnir peningum og/eða öðrum eigum
- Neitar að leika sér úti eftir skóla
- Byrjar að leggja önnur börn eða systkini í einelti
- Reynir að fá foreldra sína til að tala við kennarann, skólafélagana eða aðra foreldra
- Verður niðurdregið eða órólegt eftir frí

MEÐFERÐ EINELTISMÁLA

Ef grunur leikur á eða staðfesting liggur fyrir að einelti eigi sér stað er það skýr stefna grunnskólanna í Garðabæ að tekið sé á málinu strax.

Grun um einelti ber að tilkynna með formlegum hætti á eyðublaði sem finna má á heimasíðum grunnskóla Garðabæjar. Nauðsynlegt er að vitneskja um einelti berist til umsjónarkennara, námsráðgjafa eða stjórnenda skólans.

Umsjónarkennari og/eða sá starfsmaður sem fær vitneskju um einelti skal taka á málinu strax. Umsjónarkennari byrjar á að hafa samband við aðila úr eineltisteymi. Þeir hafa samráð um viðbrögð og aðgerðir.

Eineltismál eru mismunandi og fer vinna hvers máls eftir eðli þess. Meta þarf hvort um aðstæður sé að ræða þar sem hætta er á ferðum. Alltaf skal rannsaka málið.

GRUNUR UM EINELTI

Viðbrögð:

- Sá sem tekur við skriflegri tilkynningu kemur henni til eineltisteymis sem ákveður verkaskiptingu
- Skráning hefst
- Ábyrgðaraðili hefur samband við forráðamenn barns sem grunur leikur á að verði fyrir einelti, aflar frekari upplýsinga og greinir frá næstu skrefum. Áætlun er unnin í samráði við forráðamenn þolanda
- Upplýsa starfsfólk skólans sem kemur að nemandanum
- Afla upplýsinga og auka eftirlit í kennslustundum og frímínútum
- Kanna líðan og bekkjaranda
- Ræða við valda nemendur
- Ef vinnsla málsins leiðir í ljós að ekki er um einelti að ræða er málinu lokið formlega með undirskrift foreldra og gerðar viðeigandi ráðstafanir eftir eðli málsins t.d. ef um samskiptavanda er að ræða

EINELTI Á SÉR SANNANLEGA STAÐ

Ef ljóst er að einelti hefur átt sér stað þarf að skipuleggja einstaklingsbundin viðtöl við þolanda, geranda og forráðamenn (5. gr. reglugerðar um ábyrgð og skyldur aðila skólasamfélagsins í grunnskólum) Í öllum tilvikum er geranda gefin skýr skilaboð um að einelti sé ekki liðið og að skólinn muni með öllum ráðum leitast við að eineltinu ljúki.

VINNULAG Í EINELTISMÁLUM

- Samstarf við forráðamenn (5. og 7. gr.)
- Almennt eru umsjónarkennari eða staðgengill hans (7. gr.) og aðili úr eineltisteymi skólans saman í viðtölum við bæði þolanda og geranda
- Skólinn veitir viðeigandi stuðning við þolanda og geranda þar til máli lýkur
- Gerð er áætlun um eftirfylgd
- Þar sem það á við skal halda reglulega bekkjarfundi til að styrkja samskipti innan hópsins Upplýsa skólasamfélagið
- Ef um alvarlegt ofbeldi er að ræða er það tilkynnt til nemendaverndarráðs, Fjölskyldusviðs Garðabæjar, heilsugæslu eða lögreglu. Skóli gæti þurft að vísa geranda tímabundið úr skóla (12. og 15. gr.)
- Eineltismálum er lokið í samráði við forráðamenn með skriflegum hætti

EINELTI HELDUR ÁFRAM

Ef aðgerðir bera ekki árangur þarf að fylgja málinu frekar eftir:

- Frekari samvinnu og samráð við forráðamenn þolanda og geranda
- Meira eftirlit, viðurlög
- Vísa máli til nemendaverndarráðs sem kemur því í viðeigandi farveg
- Brjóta upp gerendahóp einstaklingsmiðaða atferlismótun
- Ráðgjöf hjá sálfræðingi/öðrum sérfræðingum
- Tilkynning til Fjölskyldusviðs Garðabæjar
- Tilkynning til lögreglu
- Náist ekki sátt innan sveitarfélagsins má vísa málinu til fagráðs sem starfar á ábyrgð Mennta- og menningarmálaráðuneytisins (7. gr.)

Öll eineltismál, hvort sem um grun eða staðfestingu er að ræða, eru skráð á sérstakt eyðublað. Skráningin er liður í að hafa yfirsýn yfir eðli og umfang eineltismála í skólanum. Mikilvægt er að ljúka vinnu allra mála í samráði við forráðamenn með skriflegum hætti.

STARFSMENN

Hofsstaðaskóli fylgir stefnu Garðabæjar í eineltismálum sem finna má á heimasíðu Garðabæjar <http://innri.gardabaer.is/mannaudsmal/fyrr-starfsmenn/einelti-areitni-ofbeldi/>. Stefnan nær til allra starfsmanna Garðabæjar sbr. g lið 3. gr. reglugerðar nr. 1009/2015 um aðgerðir gegn einelti, kynferðislegri áreitni, kynbundinni áreitni og ofbeldi á vinnustöðum. Markmiðið er að stemma stigu við einelti, kynferðislegri áreitni, kynbundinni áreitni, ofbeldi og annarri ótilhlýðilegri háttsemi.

ÁFALLAÁÆTLUN

Við Hofsstaðaskóla er starfandi áfallaráð. Þar sitja eftirtaldir aðilar: skólastjóri, deildarstjóri yngri- og eldri deildar, námsráðgjafi, skólaritari, deildarstjóri stoðþjónustu og hjúkrunarfræðingur. Áfallaráð sér um að móta vinnureglur um hvernig bregðast eigi við áföllum sem skólasamfélagið ræður ekki við að leysa með hefðbundnum hætti.

Skólastjóri eða staðgengill hans er ábyrgur fyrir því að kalla saman áfallaráð og stýra vinnu þess og skipulagi.

Áfallaráð ákveður viðbrögð hverju sinni.

Mikilvægt er að starfsmenn skólans séu vel undir það búnir að takast á við erfiðleika sem fylgja hinum ýmsu áföllum. Nauðsynlegt er að samkomulag og skýr vitneskja sé um hvernig bregðast skuli við áföllum. Áfallaáætlun þessi skal nýtt sem gátlisti, þegar skipuleggja þarf áfallahjálp.

HLUTVERK ÁFALLARÁÐS

- sjá til þess að nemendur og starfsmenn skólans fái vitneskju um og faglega þjónustu ef þeir verða fyrir áfalli
- sjá til þess að starfsmenn skólans fái fræðslu í áfallahjálp
- halda utan um og safna gögnum og lesefni sem koma að notum vegna áfalla er tengjast skólastarfinu
- sjá til þess að þessi gögn séu kynnt starfsmönnum og verði geymd á einum stað, öllum kunnug og aðgengileg

Áfallaráð fundar að hausti og kannar hvort breytingar hafi orðið á aðstæðum nemenda eða starfsfólks vegna alvarlegra slysa, veikinda, dauðsfalla, skilnaða, kynferðisofbeldis eða annarra áfalla.

Áfallaráð skal ræða þau áföll sem upp hafa komið og taka ákvörðun um hvort eða til hvaða aðgerða skal gripið.

Ritari skólans skal halda utan um slíkar upplýsingar.

ÁFÖLL

Áfall og sorg geta verið af ýmsum toga. Sorg er ekki ein tilfinning heldur tilfinningaferli sem tekur tíma að vinna úr og ekki er hægt að hraða því ferli. Hvort sem okkur finnst áfall stórt eða smátt er nauðsynlegt að veita stuðning.

Dæmi um áfall:

- Andlát
- Slys
- Alvarleg veikindi

- Alvarlegt ofbeldi nemanda eða starfsmanna (gerandi eða þolandi)
- Fangelsisvist skyldmennis
- Handtaka
- Sjálfsvíg
- Skilnaður
- Kynferðislegt ofbeldi
- Náttúruhamfarir

Fólk sem hefur orðið fyrir áfalli sýnir mismunandi einkenni streitu og í mismiklum mæli. Oft er annars vegar talað um bráðaeinkenni og hins vegar langvarandi álag. Hvort sem um er að ræða áfall af völdum slyss, náttúruhamfara, sjúkdóms eða andláts, er mikilvægt að allir starfsmenn skólans sýni barninu og/eða starfsmanninum nærgætni og tillitssemi og beri virðingu fyrir tilfinningum þeirra, hvernig sem þær brjótast út.

EFTIRFYLGNI

Mikilvægt er að umsjónarkennari sé vel vakandi yfir líðan barnsins, en einkenni geta komið fram lengi eftir áfallið. Hafa ber í huga að ákveðnir tímar eru oft viðkvæmir svo sem jól, páskar, dánardagur og afmæli. Umsjónarkennari getur alltaf leitað til áfallaráðs ef á þarf að halda.

ÞAÐ SEM ÞARF AÐ HAFI Í HUGA EF ÁFALL VERÐUR:

Áfallaráð fundar eins fljótt og auðið er ef áfall hefur orðið, óháð dagsetningu og tíma.

- Fundur fyrir byrjun nýs skóladags, ef unnt er, annars eins fljótt og mögulegt er.
- Hafa þarf samband við, aðstandendur nemendur, skólaskrifstofu og prest ef það á við.
- Útbúa staðlaðar og staðfestar upplýsingar fyrir þá sem svara í síma.
- Skoða þarf skólaskipulagið með tilliti til breytinga á stundaskrá (forfalla).
- Skoða skólahúsnæðið með tilliti til þess hvar hægt er að vera með nemendur.
- Halda starfsmannafund áður en kennsla hefst. Þar þurfa kennarar/stuðningsfulltrúar og starfsmenn að vera sett inn í stöðuna og skóladagurinn kynntur.
- Kennarar upplýsa um viðkvæma nemendur í sínum hópi.
- Forfallakennarar sem búið er að kalla út eru settir í viðeigandi verkefni.
- Starfsmönnum skal bent á að svara ekki fréttamönnum. Skólastjóri eða staðgengill hans er í forsvari fyrir skólann og veitir upplýsingar.
- Huga skal að samfélagsmiðlum og tilkynningum þar. Á við/á ekki við.
- Í byrjun skóladags, liggur ljóst fyrir hvort nemendum verður tilkynnt um áfallið á sal eða í heimastofu.
- Ákveða þarf hvað ætlar skólinn að gera? Vera við athöfnina? Eitthvað annað?

NEMENDUR

Ávallt skal bera allar aðgerðir skólans undir forráðamenn nemandans til samþykkis og mikilvægt er að hafa þá með í ráðum frá upphafi.

SLYS Á SKÓLALÓÐ

MINNIHÁTTAR MEIÐSL SEM EKKI ERU TALIN ALVARLEG

- Starfmaður á útivakt fer með nemanda inn, hlúir að honum eða fær aðra starfsmenn til þess að taka við. Starfmaðurinn hefur strax samband við ritara og segir frá atvikinu.
- Ritari lætur stjórnendur vita svo hægt sé að gripa inn í ef þörf krefur og gera viðeigandi ráðstafanir.

- Haft er samband við umsjónarkennara og hann hefur samband við forráðamenn sé hjúkrunarfræðingur ekki við.
- Starfsmönnum skólans er ekki heimilt að aka nemendum á heilsugæslustöð/bráðamóttöku. Taka skal leigubifreið ef foreldrar geta ekki komið eða ef hraða þarf för.
- Ætíð skal fylla út þar til gerða tilkynningu/skýrslu um slys á nemendum/starfsmönnum. Ritari sér um slysaskráningu.

KALLA Á SJÚKRABÍL

- Ef alvarlegt slys á sér stað á skólalóð og minnsti vafi er hvort hreyfa eigi nemanda þá skal kalla til sjúkrabíl 112
- Starfmaður á útivakt hefur samband við ritara og segir frá atvikinu og stað.
- Ritari kallar til húsvörð, skólastjórnendur og áfallaráð. Þeir skipuleggja gæslu utandyra og kalla til forfallakennara ef þarf.
- Húsvörður, skólaliðar afmarka svæðið þar sem slys hefur orðið á skólalóð.
- Hringja skólaljöllu og handbjöllu ef frímínútur eru og fá alla nemendur inn í sínar heimastofur.

ALVARLEGT SLYS NEMANDA

SLYS Á SKÓLATÍMA:

- Slasist nemandi alvarlega á skólatíma skal hafa samband við forráðamenn og lögreglu og hringja á sjúkrabíl sem allra fyrst.
- Áfallaráð fundar og ákveður hvernig bregðast skuli við.
- Aðilar úr áfallaráði ásamt umsjónarkennara ræða við nemendur í einstaka bekkjum sem tengjast málinu.
- Öllum starfsmönnum skólans og öðrum nemendum er greint frá slysinu.
- Skólastjórnendur gæta þess að enginn fari heim úr skólanum með rangar eða misvísandi upplýsingar um atvikið. Í því sambandi gæti þurft að senda bréf heim með nemendum eða hringja/sendu tölvupóst með helstu upplýsingum.
- Ef um alvarlegt slys er að ræða er haldinn fundur með kennurum og starfsmönnum skólans þar sem farið er yfir staðreyndir málsins.
- Sýni fjölmiðlar áhuga eru skólastjóri eða staðgengill hans einu tengiliðar skólans við þá. Allir aðrir skulu vísa á þá varðandi upplýsingagjöf. Huga þarf að samfélagsmiðlum.

SLYS UTAN SKÓLATÍMA:

- Áfallaráð fundar hið fyrsta og ákveður hvernig bregðast skuli við.
- Viðkomandi starfsmönnum og bekkjarfélögum er tilkynnt um slysið eins fljótt og unnt er.

Næstu dagar:

- Áfallaráð aflar daglega/reglulega upplýsinga frá forráðamönnum og kemur þeim á framfæri við starfsmenn.
- Umsjónarkennari upplýsir nemendur.
- Athuga skal hvort heimsóknir séu mögulegar eða heppilegar.
- Sýna atburðinum virðingu án þess að velta sér upp úr honum, meðal annars getur bekkurinn sent kveðju eða útbúið litla gjöf.

Þegar nemandinn kemur aftur í skólann:

- Áfallaráð/námsráðgjafi ásamt umsjónarkennara ræðir við nemandann/forráðamenn áður en hann kemur í skólann og hlustar eftir því hvernig honum líður og hverju hann kvíðir. Einnig er gott að fá upplýsingar um hvað heppilegast er að segja bekknum.
- Undirbúa þarf bekkjarfélagana undir það hvernig taka skuli á móti nemandanum þegar hann kemur aftur í skólann, en það getur auðveldað nemandanum endurkomuna.
- Áfallaráð, umsjónarkennari og hjúkrunarfræðingur veita viðkomandi nemanda sérstaka athygli næstu vikur.

LANGVARANDI / ALVARLEG VEIKINDI NEMENDA

Hvernig skal bregðast við:

- Skólastjórnendur hafa samráð við forráðamenn og/eða við nemandann um hvaða upplýsingar skuli veita.
- Áfallaráð ákveður hvernig taka skuli á málinu og metur hve mikið skuli vinna með viðkomandi bekk.
- Skólastjórnendur tilkynna viðkomandi starfsmönnum ef nemandi þarf að vera langdvöllum burtu frá skóla vegna alvarlegra veikinda.
- Umsjónarkennari ásamt námsráðgjafa tilkynnir bekkjarfélögum að nemandi þurfi að vera langdvöllum burtu frá skóla vegna alvarlegra veikinda.
- Áfallaráð, ásamt umsjónarkennara ræðir við og vinnur með nemendum í bekkjum sem tengjast málinu, eftir aðstæðum.
- Athuga skal hvort heimsóknir séu mögulegar eða heppilegar.
- Sýna atburðinum virðingu án þess að velta sér upp úr honum, m.a. getur bekkurinn sent kveðju eða búið til litla gjöf.

Þegar nemandinn kemur aftur í skólann:

- Umsjónarkennari ásamt aðila úr áfallaráði ræða við nemandann/forráðamenn áður en nemandinn kemur í skólann. Hlusta skal vel eftir því hvernig honum líður og hverju hann kvíðir. Gott er að fá upplýsingar um hvaða upplýsingum eigi að koma á framfæri við bekkinn.
- Undirbúa bekkjarfélagana undir það hvernig taka skuli á móti nemandanum þegar hann kemur aftur í skólann, en það auðveldar nemandanum endurkomuna.
- Áfallaráð, umsjónarkennari og hjúkrunarfræðingur veita viðkomandi nemanda sérstaka athygli næstu vikur.

ANDLÁT NEMANDA

- Skólastjóri sér um að afla staðfestra upplýsinga um atvikið frá forráðamönnum /aðstandendum.
- Áfallaráð kallað saman óháð tíma og dagsetningu, á stuttan fund þar sem menn skipta með sér verkum og ákveða fyrstu viðbrögð skólans. Haft er samband við prest eða ráðgjafa ef þurfa þykir og ef aðstandendur vilja.
- Gæta skal þess að nánin skyldmennin hins látna sem eru við nám eða störf við skólann fái fregnina sérstaklega en ekki yfir allan hópinn.
- Skólastjóri tilkynnir starfsmönnum dauðsfallið á fundi/í frímínútum (ritari sér um að kalla alla saman, póstur - símtöl).
- Skólastjóri og umsjónarkennari tilkynna andlátinu við fyrsta tækifæri í viðkomandi bekkjardeild. Hlúð er að nemendum í bekknum eins og hægt er með aðstoð áfallaráðs, hjúkrunarfræðings, námsráðgjafa og sálfræðings.
- Áfallaráð og umsjónarkennarar tilkynna andlátinu í öðrum bekkjardeildum. Mikilvægt er að allir fái fregnina samtímis.

- Passa þarf sérstaklega ef systkini hins látna eru í viðkomandi bekkjum.
- Skólinn dregur fána í hálfra stöng þegar búið er að tilkynna nemendum andlátíð.

Vinna í umsjónarbekk hins látna sama dag:

- Forráðamönnum samnemenda tilkynnt um atburðinn.
- Æskilegt er að umsjónarkennari verði með sínum bekk það sem eftir er skóladags. Áfallaráð verður bekkjarkennaranum innan handar.
- Bekkjafélagar geta m.a. skrifað falleg orð um hinn látna eða teiknað myndir sem eru afhentar aðstandendum þegar henta þykir t.d. á útfarardegi.
- Eigur hins látna eru teknar til hliðar og afhentar forráðamönnum.
- Nemendum gefið tækifæri til að ræða um atburðinn, lífið og dauðann, með aðstoð námsráðgjafa, skólastjómenda eða skólasálfræðings, sóknarprests eða hjúkrunarfræðings ef það á við.
- Hringt er í forráðamenn og þeir beðnir um að sækja börn sín í lok skóladags (eða fyrr ef þörf þykir).
- Bréf er sent heim með öllum nemendum þar sem greint er frá atvikinu og hvernig skólastarfið verði næstu daga.
- Mikilvægt er að ritari skólans athugi hvaða nemendur voru ekki í skólanum þennan dag, svo að hægt sé að hafa samband við heimili þeirra og segja frá.
- Í lok dagsins fundar áfallaráð ásamt umsjónarkennara þar sem farið er yfir stöðuna og áætlanir gerðar um áframhaldandi vinnu.
- Fulltrúar skólans fara í heimsókn til aðstandenda viðkomandi nemenda með samúðarkveðju næstu daga á eftir.

Vinna í umsjónarbekk hins látna næstu daga:

- Umsjónarkennari tekur á móti bekknum sínum næstu daga.
- Umsjónarkennari sinnir einungis sínum umsjónarbekk næsta dag/næstu daga.
- Bekkurinn útbýr samúðarkveðju og/eða skrifar minningargrein. Einnig geta börnin teiknað myndir, skrifað bréf, ljóð eða sögur.
- Kennslustundir næstu daga þarf að brjóta upp, ef spurningar vakna eða ef fram koma viðbrögð sem sýna sorg, reiði, örvæntingu eða sektarkennd. Leyfið nemendum að tjá tilfinningar sínar og koma með eigin reynslusögur. Gefið sorginni tíma.
- Eigur nemandans eru fjarlægðar smátt og smátt úr stofunni (það á alls ekki að fjarlægja allt samtímis). Jafnvel á að leyfa sæti hins látna að vera autt í einhvern tíma.
- Börnum er greint frá því sem gerist næstu daga, það er kistulagning og útför. Gott er að fá aðstoð fagaðila til að útskýra hvernig slíkar athafnir fara fram.
- Undirbúa vandlega í samráði við forráðamenn, ef nemendur verða við útförina. Nauðsynlegt er að forráðamenn/aðstandendur fari með börnunum í útförina/minningarathöfnina. Meta skal hvort aflýsa eigi skóla á meðan útför stendur. Skólastjómendur, áfallaráð, umsjónarkennari og aðrir sem hafa tengst hinum látna verði við útförina.
- Flagga skal í hálfra stöng við skólann á útfarardeginum.
- Þegar frá líður þarf að minna bekkinn á dánardaginn/fæðingardag og minnast bekkjafélaga síns.

SKILNAÐUR FORELDRA NEMANDA

- Rétt er að hafa í huga að skilnaður foreldra getur haft í för með sér svipuð sorgareinkenni og ef um dauðsfall væri að ræða. Því er mikilvægt að foreldrar geri skólanum viðvart ef um skilnað er að ræða.
- Umsjónarkennara ber að láta aðra kennara nemandans vita um skilnað til dæmis með tölvupósti. Aðeins þeir starfsmenn sem koma að nemandanum þurfa að vita um skilnaðinn.
- Umsjónarkennari getur leitað til áfallaráðs, námsráðgjafa, nemendaverndarráðs eða skólastjómenda eftir ráðgjöf og aðstoð fyrir nemandann.

KYNFERÐISLEGT OFBELDI TENGT NEMANDA

- Ef grunur vaknar um kynferðislega misnotkun skal tilkynna það **strax** til barnaverndaryfirvalda, fjölskyldusviðs (félagsþjónustunnar). Það er þeirra að skera úr um hvort grunur sé á rökum reistur.
- Skólastjórnendur tilkynna til barnaverndaryfirvalda.
- Í kjölfarið er æskilegt að vera í sambandi við barnaverndaryfirvöld til þess að fá upplýsingar og ráð varðandi framvindu málsins.
- Passa þarf vel trúnað í slíkum málum.
- Skólinn þarf að gera sitt besta til að styðja og styrkja nemandann og fjölskyldu hans.

AÐSTANDENDUR NEMANDA

Ávallt skal bera allar aðgerðir skólans undir forráðamenn nemandans, til samþykkis og mikilvægt er að hafa þá með í ráðum frá upphafi. Undantekningin frá þessu er þegar grunur er um heimilisofbeldi gagnvart nemanda, þá er tilkynnt beint til barnaverndar.

ALVARLEG VEIKINDI AÐSTANDANDA NEMANDA:

- Skólastjórnendur eða umsjónarkennari afla staðfesta upplýsinga hjá forráðamönnum nemandans.
- Áfallaráð og umsjónarkennari funda um málið og ákveða í samráði við forráðamenn og viðkomandi nemanda hvernig unnið skuli í málinu.
- Upplýsingum komið til annarra sem málið varðar.

ALVARLEGT SLYS AÐSTANDANDA NEMANDA:

- Skólastjórnendur eða umsjónarkennari afla staðfesta upplýsinga um slysið hjá forráðamönnum/aðstandendum nemandans.
- Áfallaráð og umsjónarkennari funda um málið með og ákveða í samráði við forráðamenn og viðkomandi nemanda hvernig unnið skuli í málinu.
- Upplýsingum komið til kennara/skólaliða/stuðningsfulltrúa auk annarra sem málið varðar.
- Áfallaráð aðstoðar umsjónarkennara við að undirbúa bekkinn fyrir endurkomu nemandans í skólann. Það gerir nemandanum auðveldara að koma aftur í skólann.

ANDLÁT AÐSTANDANDA NEMANDA:

- Skólastjóri aflar staðfesta upplýsinga frá forráðamönnum/aðstandendum um atvikið.
- Áfallaráð kemur saman hið fyrsta og skiptir með sér verkum.
- Umsjónarkennara nemandans er tilkynnt um dauðsfallið svo og öðrum kennurum, skólaliðum og stuðningsfulltrúum.
- Skólastjóri og umsjónarkennari koma upplýsingum til bekkjarsystkina nemandans. (Athuga þarf hvort nán skyldmenni hins látna eru við nám og störf við skólann).
- Mikilvægt er að ritari kanni hvaða nemendur eru fjarverandi í bekknum þennan dag og þeir látnir vita með því að hringja heim.
- Svo fljótt sem auðið er upplýsa skólastjórnendur og áfallaráð aðra starfsmenn skólans um dauðsfallið.
- Umsjónarkennari og aðilar úr áfallaráði koma upplýsingum um andlátíð til forráðamanna og annarra nemenda í bekknum, símleiðis eða bréflaga. Huga þarf að samfélagsmiðlum og varfærni sé gætt.
- Umsjónarkennari stjórnar áframhaldandi vinnu í bekknum en hann getur þó hvenær sem er leitað aðstoðar áfallaráðs.
- Bekkurinn og aðrir samnemendur útbúa samúðarkveðju.
- Skólinn sendir samúðarkveðju til nemandans og fjölskyldunnar.
- Áfallaráð aðstoðar umsjónarkennara við að undirbúa bekkinn fyrir endurkomu nemandans, það gerir nemandanum auðveldara að koma aftur í skólann.

- Áfallaráð, í samráði við ættingja koma sér saman um hvort fulltrúar frá skólanum eða nemendur verði viðstaddir útförina.

STARFSMENN

ALVARLEG VEIKINDI STARFSMANNS SKÓLANS

- Skólastjóri aflar staðfesta upplýsinga frá starfsmanni eða aðstandendum starfsmanns.
- Skólastjóri/áfallaráð ákveður í framhaldi hvernig tilkynna skuli nemendum og starfsmönnum skólans veikindin.

ALVARLEGT SLYS STARFSMANNS SKÓLANS

- Skólastjóri aflar staðfesta upplýsinga frá starfsmanni eða aðstandendum starfsmanns.
- Skólastjóri/áfallaráð ákveður í framhaldi hvernig tilkynna skuli nemendum og starfsmönnum skólans slysið.

ANDLÁT STARFSMANNS SKÓLANS

- Skólastjóri leitar staðfesta upplýsinga um andlát frá aðstandendum.
- Hið allra fyrsta upplýsir skólastjóri alla starfsmenn skólans um andlát.
- Áfallaráð fundar um hvernig tilkynna eigi nemendum andlát.
- Gæta þarf að því hvort nán skyldmenni hins látna, sem eru við nám eða störf í skólanum fái fregnir sérstaklega en ekki yfir hópinn. Ritari sér um að tilkynna fjarverandi starfsmönnum og nemendum andlát.
- Samverustund með öllum starfsmönnum skólans er haldin samdægurs eða eins fljótt og unnt er.
- Ef umsjónarkennari fellur frá tilkynnir skólastjóri ásamt aðila úr áfallaráði umsjónarþekki um andlát.
- Áfallaráð ákveður hvernig upplýsingum skuli komið til forráðamanna umsjónarþekki.
- Áfallaráð, hjúkrunarfræðingur, námsráðgjafi eða sálfræðingur veitir umsjónarþekki stuðning og vinnur með þekki næstu daga.
- Aðilar úr áfallaráði ræða við nemendur í öðrum þekki eftir því sem þörf er á.
- Skólastjóri fer heim til nánustu aðstandenda starfsmanns.
- Skólinn sendir samúðarkveðjur til nánustu aðstandenda.

ÚTFÖR

- Dagana fyrir útför ræða áfallaráð og fagaðilar við umsjónarþekki um atburði næstu daga, hverju nemendur eiga von á (kistulagning og útför) og hvernig líðan þeirra hefur verið undanfarna daga. Í samráði við aðstandendur og forráðamenn er ákveðið hvort börn í umsjónarþekki verði viðstödd minningarathöfn/útför.
- Aðrir kennarar ræða við sína nemendur með aðstoð áfallaráðs.
- Stjórnendur meta það hvort skóladagur sé stytur eða skóla aflýst á útfarardegi.
- Flaggað er í hálfu stöng á útfarar- og dánardegi.

ANDLÁT MAKA EÐA ANNARRA AÐSTANDENDA STARFSMANNS

- Skólastjóri leitar staðfesta upplýsinga um andlát frá starfsmanni/aðstandendum og kallar áfallaráð á fund.
- Skólastjóri hefur samband við starfsmann og sendir samúðarkveðjur.
- Skólastjóri upplýsir alla starfsmenn um andlát.
- Ritari sér um að tilkynna þeim sem eru fjarverandi.
- Gæta þarf þess að nán skyldmenni hins látna, sem eru við nám og störf í skólanum fái fregninga sérstaklega en ekki yfir allan hópinn.
- Ef maki umsjónarkennara fellur frá tilkynnir skólastjóri ásamt aðila úr áfallaráði umsjónarþekki andlát.
- Áfallaráð ákveður hvernig upplýsingum skuli komið til forráðamanna umsjónarþekki.

- Áfallaráð veitir umsjónarbekk stuðning og vinnur með bekkinn næstu daga og bíður fram aðstoð fagaðila ef með þarf.
- Áfallaráð ræðir við nemendur í öðrum bekkjum eftir því sem þörf er á.

ÖRYGGIS-OG SLYSAVARNIR

ÖRYGGISRÁÐ

Í skólanum er öryggisráð. Í því sitja, húsvörður sem er öryggistrúnaðarmaður og tveir fulltrúar kennara. Áhættumat er gert þar sem stuðst er við vinnuumhverfisvísa, aðalinntak vinnumatsins sem er gert út frá vinnuumhverfisvísunum er öryggi og vellíðan nemenda og starfsmanna. Hofsstaðskóla styðst við vinnuverndarstefnu.

Öryggisráð fylgir áhættumati eftir og er helsta hlutverk þess að:

- kynna starfsmönnum áhættuþætti sem greindir eru á vinnustaðnum og fylgja því eftir að þeir fái bæði viðeigandi fræðslu og þjálfun.
- fylgja því eftir að starfsmönnum líði vel á vinnustaðnum og upplýsa þá um eineltisáætlun skólans.
- gæta þess að starfsmönnum stafi ekki hætta af vélum, tækjum eða hættulegum efnum.
- fylgja því eftir að starfsmenn séu eins öruggir og hægt er gagnvart COVID-19. Sóttvörnum sé fylgt og nægt aðgengi sé fyrir starfsmenn að grímum og hreinlætisvörum.
- fylgja eftir skráningu slysa og atvinnusjúkdóma.
- bera ábyrgð á og skipuleggja rýmingaræfingar.

RÖSKUN Á SKÓLASTARFI VEGNA ÓVEÐURS/HAMFARA

Hofsstaðaskóli fylgir reglum Slökkviliðs höfuðborgarsvæðisins (SHS), um röskun á skólastarfi vegna óveðurs. <http://hofsstadaskoli.is/hagnytt/oryggi-nemenda/ovedur/>. Jafnframt fylgist skólinn með veðri og veðurspám og sendir út tilkynningar í samræmi við þessar reglur. Mikilvægt er að foreldrar sjálfir fylgist með veðri og veðurspám og hagi sér í samræmi við aðstæður hverju sinni, enda getur veður þróast með ófyrirséðum hætti og aðstæður verið mjög mismunandi eftir svæðum. Foreldrar leggja sjálfir mat á hvort fylgja þarf barni í skóla þótt engin tilkynning hafi borist frá yfirvöldum. Meti foreldrar aðstæður svo að ekki sé óhætt að börn þeirra sækja skóla þá skulu þeir tilkynna skólanum um það og lítur skólinn á slík tilvik sem eðlileg forföll. Hið sama gildir ef foreldrar lenda í vandræðum á leið sinni til skóla og verða frá að hverfa.

VIÐBÚNAÐARSTIG 1: RÖSKUN Á SKÓLASTARFI – FORELDRAR FYLGI BÖRNUM Í SKÓLA.

Röskun getur orðið á skólastarfi vegna veðurs ef starfsfólk á erfitt með að komast í skóla. Við þessar aðstæður eru skólar engu að síður opnaðir og taka á móti nemendum og þeir geta dvalið þar á meðan skipulagt skólahald á að fara fram. Mjög mikilvægt er að foreldrar fylgi börnum til skóla og yfirgefi þau alls ekki fyrr en þau eru í öruggum höndum starfsfólks. Í upphafi skóladags getur verið að mönnum skóla sé takmörkuð. Foreldrar geta þá búist við því að starfsfólk leiti liðsinnis þeirra. Foreldrar eru hvattir til að taka slíkum beiðnum vel. Geysi óveður við lok skóladags er metið hvort óhætt sé að senda börnin heim eða hvort ástæða er til að foreldrar sækja börn sín. Þá eru gefnar út tilkynningar um það, auk þess sem skólarnir leggja sig fram um að hafa samband við foreldra.

VIÐBÚNAÐARSTIG 2: SKÓLAHALD FELLUR NIÐUR

Séu aðstæður þannig að óhjákvæmilegt sé að fella skólahald niður um tíma vegna veðurs fá fjölmiðlar tilkynningu um það. Þá ber foreldrum að halda börnum sínum heima þangað til tilkynningar berast um annað.

REGLUR SEM GILDA Í ÓVEÐRI

1. Skólahúsnæðið er opnað um leið og fyrsti starfsmaður mætir.
2. Allar upplýsingar eru settar á heimasíðu skólans eins fljótt og unnt er.
3. Foreldrar eru beðnir um að tilkynna fjarvistir í Mentor.
4. Tölvupóstur er sendur til foreldra eins fljótt og auðið er t.d. ef þeir þurfa að sækja nemendur að loknum skóladegi.
5. Nemendur sem mæta í skólann eru þar á ábyrgð starfsmanna.
6. Ætlast er til að foreldrar fylgi börnum sínum inn í skólann og sækji þau inn í lok skóladags.
7. Nemendur fá ekki leyfi til að hringja í foreldra sína og biðja um að vera sóttir.
8. Foreldrum er heimilt að sækja börn sín áður en skólatíma lýkur.
9. Nemendur eru inni í frímínútum á ábyrgð starfsmanna.
10. Regnboginn er opinn samkvæmt auglýstum opnunartíma.

Nánari upplýsingar um röskun á skólastarfi vegna óveðurs eru birtar á vefsíðu skólans

EF STÓRSLYS VERÐUR EÐA NÁTTÚRUHAMFARIR ER EFTIRFARANDI VERKFERLI FYLGT:

1. Skólastjóri/áfallaráð aflar upplýsinga um það á hvern hátt atburðurinn tengist skólanum.
2. Haft verður samband við viðeigandi upplýsingamiðstöð, t.d. kirkjuna, Neyðarlínuna eða RKÍ.
3. Aflað verður upplýsinga í stórslysaáætlun Garðabæjar.

VIÐBRAGÐSÁÆTLUN VEGNA INFLÚENSUFARALDURS

Viðbragðsáætlun um heimsfaraldur segir fyrir um skipulag og stjórn aðgerða í Hofsstaðaskóla í samræmi við áætlun Almannafræðinganna um viðbrögð við heimsútbreiðslu influensu.

Markmið viðbragðsáætlana skóla eru að tryggja skipulögð og samræmd viðbrögð allra skólastofnana sem og starfsmanna þeirra þegar til influensufaraldurs kemur. Við gerð áætlunarinnar er meðal annars stuðst við lög um almannavarnir nr. 82/2008 og lög um sóttvarnir nr. 19/1997.

Áætlunin er í samræmi við Landsáætlun vegna heimsfaraldurs influensu. Hún er endurskoðuð á fimm ára fresti, síðast í febrúar 2020 vegna COVID-19. Áætlunin er yfirfarin árlega t.d. hvað varðar boðleiðir, gátlista og starfssvæði skóla. Ef miklar breytingar verða á starfsemi skólans verður áætlunin þegar í stað endurskoðuð.

Áætlunin er kynnt fyrir starfsmönnum skólans, nemendum og forráðamönnum ólögráða nemenda. Hún er aðgengileg á vefsíðu skólans: <http://hofsstadaskoli.is/hagnytt/oryggi-nemenda/heimsutbreidsla-influensu/> og í prentuðu formi hjá stjórnendum og ritara.

RÝMINGARÁÆTLUN

Leitast er við að tryggja öryggi nemenda og starfsmanna eins og kostur er. Rýmingarleiðir eru merktar í öllum kennslustofum. Ef eldur er laus í skólanum fer viðvörunarkerfi í gang. Skólabjalla er ræst og hringir viðstöðulaust.

Reglubundnar brunaeðingar verða tvisvar á ári, einu sinni á haustönn og einu sinni á vorönn.

Á göngum og í miðrymi er kort af rýmingarleiðum og í hverri stofu er bekkjarlisti og önnur gögn er varða rýmingu á áberandi stað.

FARI BRUNAKERFI Í GANG.

1. Húsvörður fer að stjórnöflu brunaviðvörðunarkerfis í anddyri og aðgætir hvaðan brunaboðið kemur. Slökkt er á brunaboða og svæðið sem gefið er til kynna skoðað. Ef um hættu er að ræða er næsti brunaboði ræstur handvirkt. Ræsa þarf viðvörðunarbjöllu/skólabjöllu sem hringir stöðugt á meðan á rýmingu stendur. Forrit í tölvu húsvarðar og skólastjóra/ritara. Læsir lyftu.
2. Skólaritari hefur samband við slökkvilið í síma 112 og tilkynnir um eld eða gefur skýringar á brunaboðinu. Tilkynnir til skólastjóra ef rýma þarf húsið og hringja viðvörðunarbjöllu/skólabjöllu. Þangað til halda allir kyrru fyrir. Skólaritari tekur með sér möppu með öllum bekkjarlistum, starfsmannalista og upplýsingum um aðstandendur.
3. Starfsfólk rýmir skólann og fer á söfnunarsvæðið. Athuga þarf að allir starfsmenn eiga að fara út á battavöllinn. Þeir sem ekki hafa hlutverk gefa sig fram við ritara og skólastjóra á miðjum vellinum. Ritari fer yfir starfsmannalista og tilkynnir ef einhverja starfsmenn vantar í hópinn.
4. Bókasafnsfræðingur rýmir safnið.
5. Starfsfólk í matsal nemenda sér um að rýma salinn.
6. Matráður stýrir rýmingu á kaffistofu starfsmanna.
7. Kennarar undirbúa rýmingu kennslustofunnar (sjá rýmingarleiðir hægra megin við dyrnar). Kennarar taka með sér bekkjarlista og litaspjöld (geymt í kassa í skáp við vaskinn). Kennarar fara með nemendum, í röð, á fyrirfram ákveðið söfnunarsvæði sem er battavöllur sunnan við skólann og raða þar nemendum upp í bekkjarraðir. Yngri fara inn á völinn um inngang nær skólanum (N) og eldri nota inngang fjær (S). Bekkir raða sér upp eftir aldri frá innganginum inn á völinn. Nemendur raða sér í beinar raðir.
8. Nemendur ganga rólega út í röð. Ekki eyða tíma í að klæða sig í yfirhafnir og skó. Nemendur klæða sig í skóhlífar þegar út er komið og fylgja kennara sínum út á battavöll.
9. Umsjónarkennarar fara yfir nafnalista og aðgæta hvort öll börnin hafi komist út, ef einhver börn vantar réttir hann upp rautt spjald annars grænt.
10. Skólaliðar aðgæta salerni og ganga og raða sér svo fyrir utan útidyr og varna því að fólk fari inn í skólann. Þeir beina umferð í átt að battavelli.
11. Skólastjóri fer á milli hópa úti á battavelli og fær upplýsingar um hvort einhver börn hafi ekki skilað sér með hópnum út og kannar hvar þau sáu síðast í skólanum.
Skólastjóri gefur varðstjóra upplýsingar um hve mörg börn, eða fullorðnir hafa orðið eftir inni og hugsanlega staðsetningu þeirra.
12. Aðstoðarskólastjóri stjórnar uppröðun nemenda á battavelli. Í samstarfi við skólastjóra, vísar hann bæði börnum og fullorðnum af battavelli yfir í íþróttahúsið Mýrina. Þegar þangað er komið er haft samband við foreldra/forráðamenn. Fær fulltrúa slökkviliðsins (varðstjóra) til að tala við nemendur og starfsmenn.
13. Foreldrar/forráðamenn sækja nemendur í íþróttahúsið.

Sá aðili sem síðastur fer út úr hverju rými skal loka öllum dyrum (*ekki læsa*) til að draga úr reykflæði um bygginguna og hindra útbreiðslu elds eins og hægt er. Ekki má nota lyftu.

UMHVERFISMÁL

Hofsstaðaskóli hefur það markmið að skólasamfélagið taki höndum saman um að vinna markvisst að umhverfismálum. Gardabær er aðili að Heimsmarkmiðum SP og sett hefur verið innkaupa- og úrgangsstefna Gardabæjar sem allar stofnanir og þ.m.t. grunnskólar starfa eftir. Frá árinu 2005 tók skólinn þátt í *Skóli á grænni grein* og fékk Grænfánann fyrst árið 2007. Tvisvar sinnum í viðbót, 2011 og 2013 var fáninn endurnýjaður. Nú vinnur skólinn samkvæmt eigin umhverfissáttmála og stefnum bæjarins sem getið er hér að ofan. Umhverfisnefnd/Grænt teymi er skipað fulltrúum nemenda, starfsmanna og stjórnenda. Umhverfisnefnd sér um að setja umhverfisstefnu skólans og að henni sé fylgt. Nemendur skólans hafa hreinsað skólalóðina reglulega yfir skólaárið auk þess að taka þátt í að flokka úrgang og ganga frá eftir skóladaginn.

UMHVERFISSÁTTMÁLI HOFSTAÐASKÓLA ER:

Jörðin okkar er ein, gerum henni ei mein

UMHVERFISSTEFNA SKÓLANS ER EFTIRFARANDI:

- minnka neyslu og úrgang
- endurnýta eins og hægt er
- bera virðingu fyrir umhverfi okkar og nærsamfélagi
- efla lýðheilsu með almennri vellíðan að markmiði
- fara vel með orku og vatn
- nota vistvænar samgöngur s.s. ganga, hjóla og strætó
- auka umhverfisvitund með menntun og verkefnum innan kennslustofu og utan
- fræðast um: náttúruvernd, loftlagsbreytingar, hnattrænt jafnrétti, lífbreytileika.

MEGINMARKMIÐ INNKAUPA- OG ÚRGANGSSTEFNU GARÐABÆJAR ERU:

- Flokkun sorps verði aukin og dregið verði úr sormagni.
- Draga úr plastmengun í rekstri sveitarfélagsins og stofnana á vegum þess.
- Móta græna innkaupastefnu.
- Samræma flokkun á vinnustöðum.
- Fræða og virkja starfsfólk.

https://www.gardabaer.is/media/stefnur/Innkaupa-og-urgangsstefna_Grb_2019.pdf

SAMSTARF HEIMILA OG SKÓLA

Skólinn leggur grunn að samstarfi heimilis og skóla alla skólagönguna. Heimili og skóli vinna í sameiningu að þroska, vellíðan og velferð barna. Hlutverk skólans er í samvinnu við heimilin að búa nemendur undir líf og starf í samfélagi sem er í sífelldri þróun. Samstarf heimila og skóla sem byggist á gagnkvæmri virðingu og trausti, samábyrgð og góðri upplýsingamiðlun stuðlar að velferð nemenda. Starfsfólk skóla og foreldrar þurfa að leitast við að vera nemendum góðar fyrirmyndir.

Með góðu samstarfi aflar umsjónarkennari og stjórnendur mikilvægra upplýsinga um börnin sem stuðla að velferð þeirra. Mikilvægt er að kennarar og foreldrar beri gagnkvæmt traust hver til annars og geti rætt í trúnaði um málefni barnsins. Foreldrar og forráðamenn kynnast innviðum skólastarfsins og eru betur í stakk búnir til þess að taka virkan þátt í námi barnsins. Slíkt stuðlar að meira öryggi og vellíðan barna og foreldra og þar með betri árangri í námi og velgengni í starfi. Gott samstarf milli heimilis og skóla er lykillinn að farsælli skólagöngu barna. Niðurstöður rannsókna sýna fram á ótvíræða fylgni góðs gengis nemenda í skóla og samstarfs heimilis og skóla.

FORELDRASAMSTARF

Samskipti heimila og skóla hefur aukist mjög á undanförunum árum og fara að miklu leyti fram í tölvupósti. Fjölskylduvefurinn *Mentor* er í stöðugri þróun og verður sífellt aðgengilegri í notkun. Þar geta foreldrar fylgst náið með námsframvindu barna sinna og ástundun þeirra. Kennarar skrá í dagbók nemenda og birta foreldrum ef eitthvað er sem þarf að athuga eða hrósa fyrir. Þar eru birtar heimavinnuáætlanir nemenda og umsjónarkennarar setja inn fréttir, tilkynningar og upplýsingar. Foreldrar/forráðamenn geta fylgst með námsframvindu barna sinna og ástundun þeirra. Þeir geta einnig skráð á vefnum ef börn þeirra forfallast frá skóla.

Sími er einnig nýttur til samskipta. Foreldrar/forráðamenn geta komið skilaboðum til kennara í gegnum skrifstofu skólans og sent þeim tölvupóst. Fyrir utan þessa rafrænu möguleika eru bein samskipti alltaf í fullu gildi. Foreldrar/forráðamenn geta beðið um fund þegar þess gerist þörf.

Kennarar svara ekki síma eða tölvupósti í kennslustundum. Ritari tekur skilaboð og kennarar nýta eyður og undirbúningstíma eftir skóla til þess að svara pósti og hafa samband við foreldra/forráðamenn.

Vefur Hofsstaðaskóla er settur upp með það að markmiði að hann gagnist sem best foreldrum/forráðamönnum og öðrum þeim er finna þurfa upplýsingar um skólann. Hann er hagnýtur og auðvelt er að rata um hann. Þar má finna flesta þætti um skólastarfið sem koma eiga fram í skólanámskrá og reglulega eru settar inn stuttar fréttir og ábendingar. *Myndasíðan* er sívirk. *Atburðadagatalið* er mjög hagnýtt því þar er að finna nánari útfærslu á skóladagatalinu og birtar eru upplýsingar um viðburði og vettvangsferðir. *Facebooksíða* skólans er mjög virkur miðill og mikið notaður. Foreldrafélagið er einnig með *Facebooksíðu*.

Haustfundir með foreldrum eru haldnir í september. Þar eru áherslur í starfinu kynntar og kosnir bekkjarfulltrúar auk þess sem foreldrar fá tækifæri til þess að hitta kennara og aðra forráðamenn. Þeir velja sér bekkjarfulltrúa sem hafa frumkvæði að viðburðum innan bekkjarins.

FORELDRA- OG NEMENDASAMTÖL

Foreldrar/forráðamenn og nemendur eru boðaðir í formlegt samtal til umsjónarkennara tvisvar á ári í október og janúar. Í samtölunum í október gefst nemendum og foreldrum/forráðamönnum tækifæri til þess að hitta umsjónarkennara og ræða saman um líðan nemandans, skólabyrjun og námið í heild sinni. Kennarinn fær tækifæri til þess að hrósa og hvetja eða fara yfir það sem betur mætti fara í hegðun og ástundun nemandans. Nemendur ásamt foreldri/forráðamanni, fylla út sjálfsmat sem lagt er til grundvallar í samtalinu. Aðrir kennarar en umsjónarkennarar eru einnig til viðtals.

Í janúar er tækifæri til þess að ræða saman um líðan og frammistöðu nemandans, farið er yfir námsárangur á miðjum vetri, hrósað og hvatt og gerð áætlun um það sem betur má fara. Til grundvallar liggur námsframvinda haustannar. Aðrir kennarar en umsjónarkennarar eru einnig til viðtals.

Fyrir utan þessi formlegu samtöl stendur foreldrum/forráðamönnum til boða að panta samtal við umsjónarkennara eins oft og þurfa þykir. Einnig eiga umsjónarkennarar og foreldrar/forráðamenn í reglulegum samskiptum bréflaga, í síma eða á fjarfundum. Sérkennarar og sérfræðingar kalla foreldra/forráðamenn til fundar þegar tilefni er til s.s. til kynningar á einstaklingsnámskrá, vegna lestrarátaks eða greininga.

MIDLUN UPPLÝSINGA TIL FORELDRA/FORRÁÐAMANNA

Hofsstaðaskóli notast við upplýsingakerfið *Mentor*. Foreldrar og forráðamenn nota fjölskylduvef *Mentors* en þar er hægt að nálgast upplýsingar um ástundun nemenda, bekkjarlista, stundatöflur og námsmat. Nemendur og forráðamenn fá sendan veflykil við upphaf skólagöngu sem veitir foreldrum og börnum aðgang að upplýsingunum.

FORELDRAFÉLAG

Markmið foreldrafélagsins er að efla samstarf heimila og skóla þannig að það leiði af sér öflugra skólastarf með menntun, heill og hamingju nemenda að leiðarljósi. Einnig á það að vera samstarfsvettvangur foreldra sem uppalenda. Rannsóknir hafa sýnt að ef foreldrar eru virkir í samstarfi þá líður börnunum betur í skólanum og námsárangur þeirra eykst. Stjórn félagsins skipa sex fulltrúa foreldra/forráðamanna valdir úr röðum bekkjarfulltrúa eða sjálfboðaliða og skiptir stjórnin með sér verkum. Aðalfundur félagsins er haldinn í ágúst/september ár hvert með hefðbundinni aðalfundardagskrá. Upplýsingar um fulltrúa, starfsáætlun og fundargerðir foreldrafélagsins er að finna á: <http://www.hofsstadaskoli.is/foreldrar/foreldrafelag/>. Foreldrafélagið er aðili að Grunnstoð sem er samtök foreldrafélaga grunnskólanna í Garðabæ.

Einn mikilvægasti liðurinn í starfsemi félagsins er að stuðla að öflugu bekkjarstarfi. Foreldrafélagið hefur milligöngu um að kosnir séu tveir bekkjarfulltrúa í hverjum bekk sem síðan hafa það hlutverk að skipuleggja og halda utan um félagsstarf bekkjarins í samvinnu við kennara. Markmið bekkjarstarfsins er meðal annars að byggja upp góðan félagsanda innan bekkjarins og stuðla að því að nemendur, kennarar og foreldrar kynnist betur. Það leiðir til aukinnar vellíðunar nemenda í skólanum og minnkar líkur á einelti. Einnig geta foreldrar samræmt reglur um útivist o.fl.

Foreldrar standa fyrir bekkjarmyndatökum og árlegum viðburðum s.s. jólaföndri og bingó. Með þeim safna þeir fjármunum til þess að styðja við skólann. Það er ómetanlegt fyrir skólann að vera í góðu samstarfi við foreldra vegna þess að „það þarf heilt þorp til að ala upp barn“ og með samstilltu átaki foreldra og skóla vegnar börnunum betur.

SKÓLARÁÐ

Við skólann starfar skólaráð (skv. lögum nr. 91, 8. gr.) sem er samráðsvettvangur skólastjóra og skólasamfélags um skólahald. Skólaráð tekur þátt í stefnumörkun fyrir skólann og mótun sérkenna hans. Skólaráð fjallar um skólanámskrá skólans, árlega starfsáætlun, rekstraráætlun og aðrar áætlanir um skólastarfið. Skólaráð skal fá til umsagnar áætlanir um fyrirhugaðar meiri háttar breytingar á skólahaldi og starfsemi skóla áður en endanleg ákvörðun um þær er tekin. Skólaráð fylgist almennt með öryggi, aðbúnaði og almennri velferð nemenda. Skólanefnd, sbr. 6. gr., getur með samþykki sveitastjórnar falið skólaráðum einstakra skóla ákveðin verkefni þessu til viðbótar.

Skólaráð er skipað níu einstaklingum til tveggja ára í senn, tveimur fulltrúum kennara ásamt einum fulltrúa annars starfsfólks, tveimur fulltrúum nemenda og tveimur fulltrúum foreldra/forráðamanna, auk skólastjóra sem stýrir starfi skólaráðs og ber ábyrgð á starfi þess. Aðstoðarskólastjóri situr fundi ráðsins og ritar fundargerðir. Mikilvægt er að fulltrúi foreldra tengist stjórn foreldrafélagsins til þess að skapa góð tengsl. Skólaráð velur að auki einn fulltrúa grenndarsamfélags til að sitja í ráðinu eða viðbótarfulltrúa úr hópi foreldra. Auk þess skal skólastjóri boða til sameiginlegs fundar skólaráðs og stjórnar nemendafélags að lágmarki einu sinni á ári. Upplýsingar um fulltrúa, starfsáætlun og fundargerðir skólaráðs er að finna á: <http://hofsstadaskoli.is/skolinn/skolarad/>

GRUNNSTOÐ

Grunnstoð í Garðabæ hefur þann tilgang að efla rödd foreldra sem hagsmunahóps í skólamállum. Hofsstaðaskóli á sæti sem fulltrúi foreldrafélaga í Garðabæ. Grunnstoð er í samstarfi við Heimili og skóla sem eru landsamtök foreldra. <https://www.gardabaer.is/ibuar/skolar-og-daggaesla/grunnskolar/grunnstod-gardabaejar/>

SAMSTARF SKÓLASTIGA OG SAMFELLA Í SKÓLASTARFI

Í Garðabæ geta foreldrar/forráðamenn valið í hvaða grunnskóla þeir innrita barn sitt. Í mars ár hvert er auglýstur sérstakur tími til umsóknar um skólavist nýnema. Á vorin eru haldnir kynningarfundir í skólanum þar sem helstu áherslur skólans eru kynntar og farið í skoðunarferð um skólann. Í maí er boðið upp á vorskóla fyrir verðandi nemendur í 1. bekk en þá fá þeir tækifæri til að kynnast hluta úr skóladegi og upplifa skólastarfið.

MÓTTAKA NÝRRA NEMENDA

Í Hofsstaðaskóla er lögð áhersla á hlýlegar móttökur ásamt því að veita greinargóðar upplýsingar um skólastarfið. Nýir nemendur í 2. – 7. bekk sem eru að hefja skólagöngu í Hofsstaðaskóla að hausti eru boðaðir á fund hjá umsjónarkennara ásamt foreldrum/forráðmönnum áður en skóli hefst. Þar gefst tækifæri til að kynnast og fara yfir sérþarfir, námslega- og félagslega stöðu nemandans ásamt öðru sem þarf að huga að.

Námsráðgjafi hittir nýja nemendur u.þ.b. tveimur vikum eftir skólabyrjun þar sem tækifæri gefst til að fara yfir upplifun og líðan nemandans. Umsjónarkennarar gefa sérstaka gaum að líðan og félagstengslum nýrra nemenda. Deildarstjórar eru í sambandi við foreldra nýrra nemenda sem byrja í skólanum á miðjum vetri. Þeir fá tækifæri til að skoða skólann áður en þeir hefja hér skólagöngu. Annað ferli er eins og hjá öðrum nemendum sem byrja að hausti. Starfsfólk skólans leggur sig fram um að stuðla að farsælli byrjun á skólagöngu nemenda.

Móttaka nemenda í 1. bekk er með öðru sniði, en skólinn vinnur samkvæmt verklagsreglum Brúum bilið. Þar er m.a. kveðið á um samstarf skólans og leikskóla í nærumhverfinu með það að markmiði að auðvelda nemendum flutning úr leikskóla í grunnskóla. Sjá meira um það ferli í kaflanum Brúum bilið.

MÓTTÖKUÁÆTLUN FYRIR NEMENDUR MEÐ SÉRSTAKAR ÞARFIR

Hofsstaðaskóli vinnur samkvæmt reglugerð um nemendur með sérþarfir í grunnskóla, þar sem allir eiga að fá jöfn tækifæri á eigin forsendum til náms og virkrar þátttöku í grunnskólum án aðgreiningar. Þannig að komið sé til móts við náms-, líkams-, félags- og tilfinningalegar þarfir þeirra, óháð fötlun. Deildarstjóri stoðþjónustu aflar upplýsinga um fötlun nemandans. Fundað er með foreldrum, umsjónarkennara, deildarstjóra stoðþjónustu, sérkennara og/eða þroskaþjálfara. Það er metið í samvinnu við foreldra og kennara hvort nemandi þurfi einstaklingsnámskrá.

Deildarstjóri stoðþjónustu kynnir fötlun nemanda fyrir sérgreinakennurum og í sumum tilvikum öllu starfsfólki skólans og Regnbogans. Það er gert til að þeir fái viðeigandi upplýsingar um nemandann og hægt sé að taka tillit til þarfa hans. Ef þess þarf er mælt til þess að þeir sem vinna mest með nemanda með fötlun fari á fræðslunámskeið. Í þeim tilvikum þar sem lítil þekking er fyrir hendi í skólanum á fötlun nemanda er óskað eftir ráðgjöf og fræðslu fyrir alla þá sem vinna með nemanda með fötlun. Að öðru leyti miðast móttökuáætlun Hofsstaðaskóla við móttöku nýrra nemenda.

Í Hofsstaðaskóla er töluverð þekking til staðar á því að vinna með nemendur með fötlun. Unnið er með skipulögð vinnubrögð og félagsfærni, m.a. með CATS kassann, félagsfærnisögur og I am Special þar sem nemendur eru fræddir um fötlun sína.

NEMENDUR MEÐ ANNAÐ MÓÐURMÁL EN ÍSLENSKU

Undirbúningur

Skólastjórnendur velja umsjónarbekk og umsjónarkennari upplýstur um væntanlegan nemanda, hvaðan hann er og hvenær hann kemur. Umsjónarkennari undirbýr bekkinn fyrir komu nýs nemanda og „skólavinur“ valinn. Deildarstjóri tilkynnir öðrum kennurum um komu nemandans og í hvaða hópa hann fer í list- og verkgreinum og í færnimiðuðu námi ef við á.

Ýmis gögn fundin til s.s. innritunarblað, skólareglur, stundaskrá bekkjar, upplýsingar um innritun í frístundaheimili skólans, áskrift í mötuneyti og nestismál.

Fyrsta heimsókn - Nemanda ásamt foreldrum og túlki er boðið í heimsókn áður en skóli hefst.

- Skólastjórnendur sýna foreldrum og nemanda skólann, bekkjarstofu og næsta klósett við stofuna, matsal, íþróttahús og sundlaug og kynna starfsemina sem þar fer fram. Mikilvægt er að nota túlk til að þýða upplýsingarnar yfir á tungumál viðkomandi nemanda og foreldra. Fyrsta skóladag nemandans er þetta ferli endurtekið og nemandanum einnig sýndar sérgreinastofur og útivistarsvæði.
- Óskað eftir afhendingu upplýsinga (einkunnir, greiningargögn o.fl.) um skólagöngu nemandans. Biðja einnig um námsbækur á móðurmáli nemandans svo hann staðni ekki í námi á meðan hann er að ná tókum á íslenskunni.
- Kynna fyrir foreldrum þá reglu að hafa alltaf túlk í viðtölum ef annað eða báðir foreldrar tala annað tungumál en íslensku.

Móttökuvíðtal

Í móttökuvíðtal mæta foreldrar, nemandi (eftir aldri), umsjónarkennari, nýbúakennari, deildarstjóri stoðþjónustu og túlkur ef þörf er á. Eftirfarandi atriði eru viðfangsefni fundarins:

- Farið er yfir innritunarblað/upplýsingablað og önnur gögn varðandi skólavistina afhent.
- Foreldrar hvattir til að viðhalda móðurmálinu og áhersla lögð á að þeir haldi því við bæði daglegu- og skólamáli.
- Foreldrar hvattir til að leyfa nemandanum að horfa á íslenskt barnaefni eða annað efni svo hann þjálfist í notkun íslenskunnar
- Nemendur og foreldrar sem hafa aðgang að tölvu hvattir til að nýta rafrænt íslenskt námsefni.
- Tómsundaúrræði og skóladagvist kynnt fyrir foreldrum og þeir hvattir til að leyfa nemanda að taka virkan þátt í félagslífi barnanna á staðnum. Það flýtir fyrir því að nemandinn nái tókum á almennu talmáli og samskiptum á íslensku.
- Fyrirkomulag í skólanum kynnt: heimanám, tilkynna þarf ef nemandi veikist, sækja þarf um ef nemandi þarf leyfi í einn eða fleiri daga, sund og leikfimi falla undir skólaskylduna. Nemandi þarf að koma með sundföt og handklæði í sund og íþróttaföt í íþróttir. Afhenda stundaskrá (gott að hafa þetta myndrænt og á móðurmáli nemandans). Kynna mataráskrift og hvað hún kostar. Ítreka hollt nesti.
- Ákveðinn er fundartími eftir fjórar/fimm vikur til að fylgjast með hvernig gengur.

BRÚUM BILIÐ Á MILLI LEIK- OG GRUNNSKÓLA

Að byrja í grunnskóla eru mikil tímamót bæði fyrir foreldra og barnið. Þá hefst samstarf milli heimilisins og skólans um menntun og velferð barnsins. Skólinn vinnur samkvæmt verklagsreglum Brúum bilið. Þar er m.a. kveðið á um samstarf skólans og leikskóla í nærumhverfinu með það að markmiði að auðvelda nemendum flutning úr leikskóla í grunnskóla. Hofsstaðaskóli er með þrjá vinaleikskóla, Hæðarból, Akra og Lundaból. Deildarstjóri yngra stigs heldur utan um Brúum bilið verkefnið og skipuleggur fund á haustin þar sem leik- og grunnskólakennarar hittast til að ræða nám og áherslur á báðum skólastigum. Leikskólanemendur koma í reglulegar heimsóknir yfir skólaárið, þar sem nemendur taka m.a. þátt í samsöng, verkefnavinnu, frímínútum, heimsækja bókasafnið, borða hádegisverð og skoða skólann. Í maí er öllum verðandi 1. bekkjum Hofsstaðaskóla boðið í svokallaðan Vorskóla. Brúum bilið samstarfsáætlunin er í endurskoðun hjá Skóladeild vorið 2021.

Lögð er áhersla á að upplýsa foreldra um kennslufyrirkomulag og áherslur í skólastarfinu. Á vorin er foreldrum boðið að hitta skólastjórnendur meðan nemendur eru í Vorskólanum. Á haustin er fræðslufundur um lestur og farið yfir áherslur í skólastarfinu. Einnig eru foreldrar upplýstir um mikilvægi heimila í lestrarþjálfun nemenda.

Á vef Hofsstaðaskóla má nálgast ýmsar upplýsingar um skólann s.s. skólareglur, upplýsingar um Frístundaheimilið Regnbogann, matarmál og ýmsa stoðþjónustu. Foreldrar eru hvattir til að kynna sér þessar upplýsingar og skóladagatal komandi skólaárs. Þar er einnig að finna krækju á umsóknareyðublöð eins og t.d. umsókn og samning um dvöl í Regnboganum og umsókn um leyfi frá skólasókn. Þegar barnið byrjar í skólanum fá foreldrar aðgang að Fjölskylduvef Mentor. Þar verður hægt að nálgast ýmsar upplýsingar um s.s. fréttir úr skólasterfinu, bekkjarlista, heimavinnuáætlun, ástundun og fleira. Tölvupóstur er einnig sendur reglulega frá skólanum bæði af umsjónarkennara og öðrum starfsmönnum varðandi skólasterfið.

ÚR SJÖUNDA Í ÁTTUNDA

Í Hofsstaðaskóla eru nemendur í 1. - 7. bekk, við lok 7. bekkjar færast nemendur í annan skóla í 8. bekk. Í Garðabæ geta foreldrar valið í hvaða grunnskóla bæjarins þeir innrita barn sitt. Skólaskrifstofa Garðabæjar auglýsir innritun í grunnskóla bæjarins að vori en innritun skal lokið fyrir 1. apríl. Haldnir eru kynningafundir í grunnskólunum fyrir foreldra og nemendur í 7. bekk. Þegar innritun hefur farið fram og ljóst er í hvaða skóla hver fer, funda umsjónarkennarar 7. bekkinga, deildarstjóri eldra stígs, deildarstjóri stoðþjónustu og stjórnendur viðkomandi skóla. Þeir fara yfir nemendahópin og ræða mál er varða hann. Gögn er varða einstaka nemendur s.s. greiningargögn eru send í þann skóla sem nemandi hefur verið skráður í. Í maí ár hvert fá nemendur í 7. bekk ásamt umsjónarkennurum tækifæri til að heimsækja á skólatíma þann skóla sem þeir eru innritaðir í. Markmið þessara heimsókna er að nemendur komi inn í skólana á skólatíma, fái stutta kynningu frá stjórnendum og nemendum, geti spurt spurninga og upplifi skólabraginn. Með heimsókninni er verið að stuðla að vellíðan og öryggi nemenda þegar þeir flytjast milli skólastiga. Áætlunin er í endurskoðun hjá skóladeild vorið 2021.

SAMSTARF VIÐ NÆRSAMFÉLAG

Skólinn vinnur náið með öðrum grunnskólum í Garðabæ og Tónlistarskóla Garðabæjar sem kennir nemendum sínum á skólatíma í skólahúsnæðinu. Formlegt samstarf er við nærliggjandi leikskóla undir merkjum *Brúum bilið*. Fjölbrotaskólinn í Garðabæ og Hofsstaðaskóli hafa unnið samstarfsverkefni um hreinsun á Arnarneslæknum í samstarfi við umhverfisnefnd bæjarins. Skólarnir deila saman íþróttahúsinu Mýrinni og fá namar á íþróttabraut að koma að kennslu nemenda Hofsstaðaskóla. Frekari útfærsla á því samstarfi er í vinnslu og snýr einnig að félagsstarfi í frístundaheimili.

Hofsstaðaskóli er einn þeirra skóla sem er aðili að GERT verkefninu (Grunnmenntun eflid í raunvísindum og tækni) <http://gert.menntamidja.is/> en markmið verkefnisins er að efla grunnmenntun í raunvísindum og tækni og auka áhuga grunnskólanemenda á raunvísindum, tækni og iðnnámi. Um 50 skólar um land allt taka þátt í verkefninu ásamt fjölmörgum fyrirtækjum sem eru tilbúin til að taka á móti nemendum eða heimsækja skóla. Starfskynningar eru haldnar með mismunandi hætti þar sem t.d. foreldrar kynna sín störf. Annað sem gert er í tengslum við GERT er að bjóða upp á forritunarkennslu en forritunarkennsla er einmitt kennd markvisst í öllum árgöngum, kennd er m.a. nýsköpun í smíðjum og námsráðgjafi kynnir ólíkar starfsgreinar í verk-, tækni- og iðngreinum. Fyrirtæki í Garðabæ hafa tekið á móti nemendum í heimsókn og samstarf er við Félag Fagkvenna.

MAT Á SKÓLASTARFI

INNRA MAT – ÁRANGUR OG GÆÐI

Í grunnskólalögum er kveðið á um að „Hver grunnskóli metur með kerfisbundnum hætti árangur og gæði skólastarfs á grundvelli 35. gr. með virkri þátttöku starfsmanna, nemenda og foreldra eftir því sem við á.“ Markmið mats og eftirlits með gæðum í starfi er að: veita upplýsingar um skólastarfið, árangur þess og þróun til fræðsluyfirvalda, starfsfólks skóla, foreldra og nemenda. Tryggja að starfsemi skóla sé í samræmi við lög, reglugerðir, aðalnámskrá grunnskóla og skólastefnu sveitarfélags.

Innra mat eða sjálfsmat er leið til þess að ná fram meiri gæðum og umbótum í skólastarfi. Það er einnig leið til að miðla þekkingu og upplýsingum um skólastarf. Í sjálfsmati fer fram greining á sterkum og veikum hliðum skólastarfsins og áætlun gerð um úrbætur í kjölfarið. Megintilgangur þess er að auðvelda starfsfólki skóla vinnu við að framfylgja markmiðum skólans og meta hvort þeim hafi verið náð, endurskoða þau og stuðla að umbótum.

Sjálfsmat þarf að vera reglulegt og hafa skýr markmið. Í sjálfsmatinu fer fram viðamikil gagnasöfnun um ýmsa þætti sem snúa að skólastarfinu. Umbætur, ígrundun og mat á skólastarfi eru lykilatriði fyrir skóla sem vilja ná framúrskarandi árangri. Sjálfsmatsskýrsla er tekin saman og birt á hverju ári, en þar eru aðalnámskrá, skólanámskrá og aðstæður skólans á hverjum tíma undirstaða matsins. Í sjálfsmatsskýrslunni er m.a. fjallað um niðurstöður kannana sem lagðar hafa verið fyrir nemendur, starfsfólk og foreldra, samræmd próf og önnur skimunarpróf. <http://hofsstadaskoli.is/skolinn/stefnumorkun-og-sjalfsmat/>

TILGANGUR OG MARKMIÐ INNRA MATS Á SKÓLASTARFI.

- Aukin gæði náms og betri námsárangur
- Efling fagmennsku og styrking lærdómssamfélags
- Betri upplýsingagjöf og innra eftirlit

NEMENDUR

Frammistöðumat – sjálfsmat í Mentor er lagt fyrir alla nemendur skólans að hausti og fjallað um það í nemenda- og foreldrasamtölum í október.

Skólapúlsinn, spurningalisti er lagður fyrir úrtak nemenda í 6. og 7. bekk þrisvar á ári. Skólinn getur bætt inn viðbótarspurningum fyrir sig. Staðlaðar spurningar tengjast virkni nemenda og líðan þeirra í skólanum og um skóla- og bekkjaranda. Niðurstöður um stöðu nemenda í 6. og 7. bekk eru bornar saman við niðurstöður fyrri mælinga í skólanum og við landsmeðaltal sem gefur skýrar vísbendingar um þróun mála í skólanum og stöðu nemenda miðað við nemendur í öðrum skólum í landinu. <https://skolapulsinn.is/um7>

Námsárangur nemenda er skoðaður reglulega ásamt námsframvindu. Samræmd könnunarpróf í 4. og 7. bekk eru rýnd og niðurstöður nýttar til úrbóta. Stöðluð próf eins og Orðarún og Lesfimi eru lögð reglulega fyrir. Kennarar fylgjast með frammistöðu nemenda sinna með ýmsum verkefnum, könnunum og símati. Niðurstöðurnar eru síðan notaðar sem eitt af tækjum til sjálfsmats.

FORELDRAR

Annað hvert ár er Skólapúlsinn lagður fyrir úrtak foreldra og markmiðið er að fá a.m.k. 80% svörum úr þeirri könnun. Niðurstöður á milli ára eru bornar saman og fjallað um þær á fundum starfsmanna, í skólaráði og í sjálfsmatsskýrslu. Foreldrar fá einnig upplýsingar um niðurstöður í samantekt á vef.

STARFSMENN

Starfsmannasamtöl fara fram árlega. Starfsmenn undirbúa sig með því að svara ákveðnum spurningum og geta síðan bætt við frá eigin brjosti. Skólastjórar og deildarstjórar skipta starfsmannahópnum á milli sín. Spurningar snúast um líðan og starfsaðstæður. Það sem er jákvætt og starfsmenn eru ánægðir með. Það sem þarf að bæta og skoða nánar. Starfsmenn svara bæði fyrir sig og hvernig þeir upplifa hópinn. Þeir koma á framfæri óskum um námskeið og fræðslu og eiga þar með hlutdeild í starfsþróunaráætlun skólans. Niðurstöður eru rýndar og birtar í sjálfsmatsskýrslu og fjallað um þær á fundi með starfsmönnum.

Innlit í kennslustofur er einn þáttur innra matsins. Þá fara stjórnendur í innlit í kennslustundir með matslista og fylgjast með fyrir fram ákveðnum atriðum. Kennari og stjórnandi hittast í kjölfar innlitsins og ræða saman. Stjórnandi hrósar og hvetur ásamt því að koma á framfæri þeim atriðum sem má bæta. Eftirfylgni getur verið í öðru samtali eða í starfsmannasamtali. Helstu niðurstöður eru dregnar saman og birtar eins og hægt er í sjálfsmatsskýrslu.

Félagastuðningur er það þegar tveir kennarar fylgjast með kennslu hjá hvor öðrum og meta eftir formlegum matslista eða skoða ákveðin atriði í kennslustofunni. Í kjölfarið hittast félagarnir og ræða um kennslustundina, hvað var gott, hvað var ekki gott og hvað má bæta. Niðurstöðum er skilað til stjórnenda.

Starfsmannafundur og fagfundir eru haldnir reglulega yfir skólaárið og á þeim fundum er rætt um ýmsa þætti skólastarfs. Starfsmenn koma með ábendingar og hugmyndir að lausnum.

Skólaráð fundar reglulega og þar gefst fulltrúum foreldra, nemenda og starfsmanna tækifæri til þess að taka upp atriði sem talin er þörf á að ræða og þarfnast úrbóta. Eins er rætt um það sem vel er gert. Ábendingar sem koma fram á þessum fundum eru gjarnan teknar inn í sjálfsmat skólans en eru ekki eins formlegar og úr skoðanakönnunum, starfsmannasamtölum og innliti.

ÞRÓUNARSTARF

Hofsstaðaskóli hefur unnið að þróun skólastarfsins á undanförunum árum með nokkrum stórum þróunarverkefnum sem ná til allra sem í skólanum starfa og miða að því að auka gæði náms og kennslu. Má þar nefna *Orð af orði* í samstarfi við Háskólann á Akureyri. Teymiskennslu, *Hugarfrelsi og vellíðan*, hæfnimiðað námsmat og *Uppeldi til ábyrgðar* eru í vinnslu. Verkefni hafa verið unnin í samstarfi við aðra skóla sem hefur gefið góða raun. Þar má nefna Útikennslumiðstöð, Velferð barna, SKÍN, Leiðbeinandi kennsluhættir og Vaxtarhugarfar.

Kennarar og kennarahópar geta sótt um styrki til þróunarverkefna í Þróunarsjóð grunnskóla Garðabæjar. Grunnskólar geta sótt um sameiginleg verkefni og skólinn sem heild getur sótt um styrki. Styrkjum er úthlutað að vori og þegar verkefnum er lokið eru þau kynnt á Menntadegi í Garðabæ þar sem starfsmenn leik- og grunnskóla koma saman og sinna starfsþróun. Skólanefnd grunnskóla er umsjónaraðili þróunarsjóðsins ásamt skóladeild.

Skólinn sækir árlega um styrki til símenntunarverkefna í Endurmenntunarsjóð og Sprotasjóð. Þeir styrkir hafa komið sér vel bæði hvað varðar námskeið, fræðslufundi og þróunarverkefni.

Í Hofsstaðaskóla er einnig unnið að starfsþróun með innliti í kennslustofur þar sem stjórnendur koma í heimsókn og fylgjast með námi og kennslu. Félagastuðningur er í þróun og þá vinna tveir kennarar saman og skoða kennslu hjá hvor öðrum. Þeir ákveða hvaða þætti á að skoða sérstaklega. Lærdómsgöngur eru á dagskrá þrisvar á skólaári og þá er kennarahópnum skipt í lærdómshópa. Nokkrir úr hópnum taka að sér að kynna ákveðin verkefni eða vinnulag í kennslu og fer hópurnir á milli stofa og svæða.

Jafnan eru tveir endurmenntunardagar í ágúst áður en starfsdagar kennara hefjast. Þá gefst tækifæri til þess að bjóða öllum starfsmönnum þátttöku á vinnutíma og sinna þeim þáttum sem eru sameiginlegir t.d. skyndihjálpar og

Velferð barna. Starfsmenn frístundaheimila fá einn starfsdag á ári og þá er á dagskrá sérhæfð námskeið og dagskrá fyrir þá.

STARFSÞRÓUN

Símenntun er heildarheiti yfir alla þá menntun sem einstaklingar sækja alla ævina. Starfsmenn Hofsstaðaskóla leggja áherslu á fagleg vinnubrögð og veita nemendum og foreldrum öflugna þjónustu sem byggir á þekkingu og reynslu. Þess vegna er lögð rík áhersla á símenntun starfsmanna og fjölbreytta starfsþróun. Hofsstaðaskóli er skóli sem lærir og er símenntun starfsmanna því klæðskerasamuð að hluta, að þörfum hvers og eins. Markmiðið er að auka möguleika starfsmanna til endurmenntunar og efla fagvitund til þess að skólinn gangi í takt við samfélagið til framtíðar.

Hverjum skóla er skylt að gera símenntunar/starfsþróunaráætlun sem er lögð fram á hverju ári. Skólastjóri ákveður almenna þörf fyrir námskeið og fræðslufundi út frá stefnu skólans, áhersluatriðum og eða þróunarvinnu næstu missera á grundvelli sjálfsmats skólans. Kennurum er skylt að sækja námskeið og fræðslufundi samkvæmt starfsþróunaráætlun skóla og fellur undir kjarasamning þar sem tilgreindur er ákveðinn tími á ári. Starfsþróun sem er hluti af þessum tíma er almennt ætlaður tími utan við skipulagðan starfsramma skólaársins, en einnig er heimilt að koma henni fyrir á starfstíma skólans eftir nánara samkomulagi. <http://hofsstadaskoli.is/skolinn/skolathroun/>

Tími til símenntunar markast af samningsbundnum 102/126/150 (64) klst. á ári til endurmenntunar og undirbúnings kennara. Skipting þessa tíma getur verið mismunandi milli kennara og einnig milli ára. Mikilvægt er að hver starfsmaður skrái eigin endurmenntun. Stutt námskeið og kynningar á fundartíma kennara teljast ekki hluti af árlegum endurmenntunartíma.

SÍMENNTUN ER SKIPT Í TVO MEGINÞÆTTI:

- Þætti sem nauðsynlegir eru fyrir skólann.
- Þætti sem kennari metur æskilega eða nauðsynlega fyrir sig.

Ábyrgð skólans: Skólastjóri er ábyrgur fyrir framkvæmd og úrvinnslu símenntunaráætlunar. Að koma til móts við þarfir og óskir starfsmanna í samræmi við stefnu skólans.

Ábyrgð starfsmanna: Starfsmenn eru ábyrgir fyrir eigin símenntun og taka þátt í gerð símenntunaráætlunar með því að koma með tillögum um námskeið/fræðslufundi. Hver starfsmaður heldur utan um og skráir eigin símenntun og starfsþróun.

Uppfylla þarf skilyrði kjarasamnings til þess að fá launahækkun vegna símenntunar (5, 10, 15, 20 ár).

Grunnnám í uppeldisgreinum er styrkt af skóla með þeim hætti að starfsmenn geta sótt staðlotur á launum. Framhaldsnám á sviði kennslufræða er styrkt af skóla með þeim hætti að starfsmanni er gefið leyfi á launum að hluta til – sjá reglur Garðabæjar.

Starfsmaður getur sótt um leyfi á launum til að sækja einstök námskeið á kennsludögum, að hámarki tvo daga á skólaári. Skólastjóri metur hverja umsókn með tilliti til hagsmuna nemenda, áherslna skólans og fjármagns.

LEIÐIR TIL STARFSÞRÓUNAR

- Námskeið/fræðslufundir á vegum skólans eða annarra viðurkenndra aðila
- Sjálfsnám, lestur, myndbönd, netið (102/126/150)
- Námsefnisgerð (102/126/150)
- Undirbúningur kennslu (102/126/150)
- Þróunarverkefni
- Teymisvinna, rýnihópar, starfendarannsóknir

LANGTÍMA UMBÓTAÁÆTLUN

Gildandi skólafestna Gardabæjar var unnin árið 2013 og er nú í endurskoðun. Þegar henni verður lokið og ný Menntastefna tekur gildi verður unnin umbóta – og innleiðingaráætlun Hofsstaðaskóla út frá henni. Búið er að meta gróflega hvaða þættir eldri stefnunnar hafa verið innleiddir og hverjir ekki. <https://www.-gardabaer.is/stjornsysla/utgefing-efni/stefnur/>

Skólanámskrá Hofsstaðaskóla er í endurskoðun og stendur til að vinna hana dýpra í hópvinnu með starfsfólki á næsta skólaári. Þá verður og unnin umbótaáætlun byggð á niðurstöðum *Ytra mats* sem fer fram í lok apríl 2021.

Á næstu önum verður unnið að því að festa í sessi, leiðbeinandi kennsluhætti, vaxandi hugarfar, hæfnimiðað námsmat og Uppeldi til ábyrgðar. Bregðast þarf við þverrandi áhuga nemenda á náttúrufræði og endurskipuleggja kennslu í náttúrugreinum. Upplýsingatækni er einn af þeim þáttum skólastarfsins sem er í stöðugri þróun. Tækjakostur er að ganga úr sér og brýnt að marka skýra stefnu. Forritun er kennd í öllum árgöngum og bætast fleiri og fleiri kennarar í hóp þeirra sem hafa góð tækni á kennslu í forritun og fjölbreyttri upplýsingatækni um leið og færni nemenda eykst. Grænn skóli, Heimsmarkmið SP, Heilsueflandi skóli og Barnasáttmáli SP eru allt verkefni sem hafa litað skólastarfið og þarft er að skerpa á og flétta betur inn í starfið. Haustið 2021 verða stofnaðir faghópar sem taka fyrir ýmsa þætti skólastarfsins og m.a. þá sem getið er hér að ofan.